

Фарғона вилояти архив иши бошқармаси тўғрисида НИЗОМ

I. Умумий қоидалар

1. Фарғона вилояти архив иши ҳудудий бошқармаси (кейинги ўринларда “Бошқарма” деб юритилади) Фарғона вилоятида архив иши ва иш юритиш бўйича ягона давлат сиёсатини олиб борувчи махсус ваколатли орган ҳисобланади ва вилоят ҳудудидаги давлат ва нодавлат архивлари, шу жумладан идоравий архивлари фаолиятини мувофиқлаштиради, уларни такомиллаштириш ва ривожлантириш бўйича услубий раҳбарлик олиб боради.

Бошқарма Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” Агентлиги ҳамда вилоят ҳокимлигига бўйсунди, ўз фаолияти ҳақида уларга ҳисобот бериб туради.

2. Бошқарма тизимига вилоят, шаҳар ва туман давлат архивлари киради. Шаҳар ва туман архивлари ўз фаолияти жараёнида улар жойлашган шаҳар, туман ҳокимликларига ҳамда Фарғона вилоят архив иши ҳудудий бошқармасига бўйсунди.

3. Бошқарма ўз фаолиятида Ўзбекистон Республикаси Конституциясига, Ўзбекистон Республикаси қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг қарорларига, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ва Фарғона вилояти ҳокимининг қарорлари ва фармойишларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” Агентлигининг низомлари, йўриқномалари, қоидалари, буйруқлари ва кўрсатмаларига ҳамда ушбу Низомга амал қилади.

4. Бошқарма ўзига юклатилган вазифаларни бевосита, шунингдек, унга бўйсунувчи, ўз фаолиятини бошқарма томонидан тасдиқланган низомлар ва қоидалар асосида иш олиб борувчи Фарғона вилоят, шаҳар ва туман давлат архивлари орқали амалга оширади.

II. Бошқарманинг асосий вазифалари ва функциялари.

5. Қуйидагилар Бошқарманинг асосий вазифалари ҳисобланади:

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

вилоятдаги давлат, идоравий архивларида, шунингдек корхоналар, ташкилотлар, хўжалик субъектларида, жумладан фермер хўжаликларида (кейинги ўринларда-“Ташкилотлар”) архив иши ва иш юритиш соҳасида норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга амал қилинишини назоратини, амалда бажарилишни таъминлаш;

вилоятда архив иши ва иш юритиш бўйича қонун ва норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга риоя қилиниши, уларни бажарилиши устидан қатъий назорат қилиб туриш;

вилоят, шаҳар ва туман давлат архивларида сақланаётган Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларини жамлаш, шакллантириш, сақловини таъминлаш, давлат ҳисобини олиб бориш ва улардан самарали фойдаланишни ташкил этиш;

ташкилотларда архив иши ва иш юритиш ҳолатини таҳлил қилиш, уларнинг ривожланиши тенденцияларини ва объектив қонуниятларга асосланганлигини ўрганиш;

вилоят, шаҳар ва туман давлат архивларида архившунослик, ҳужжатшунослик ва археография масалалари бўйича услубий ишларини ташкил этиш ва мувофиқлаштириш, илмий — тадқиқот натижаларини ва илмий – техника ютуқларини давлат ва идоравий архивлар, шунингдек бирлашган идоравий, идоралараро архивлар амалиётида жорий этиб бориш;

вилоят, шаҳар ва туман давлат архивлари устидан оқилона раҳбарлик қилиш, вилоятдаги барча архив муассасаларининг самарали, сифатли фаолият кўрсатишини таъминлаш;

архив иши ва иш юритиш соҳасида республика архив муассасалари ва хорижий давлатларнинг илғор тажрибларини ўрганиш ва кенг ёйиш;

вилоят, шаҳар ва туман давлат архивларида архив иши ва иш юритиш, шунингдек архив муассасалари тармоғини янада ривожлантириш ва такомиллаштириш бўйича таклифлар ишлаб чиқиш;

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондига таалуқли бўлган ахборот ресурсларини сақланишини таъминловчи электрон архивлар тузишни ва фаолият юритишини бошқариш, мувофиқлаштириш ҳамда назорат қилиш.

6. Бошқарма ўзига юклатилган вазифаларга мувофиқ қуйидаги функцияларни бажаради:

вилоятда архив иши ва иш юритишнинг миллий дастурлари ва концепцияларининг амалга оширилишини ташкил қилади;

вилоят, шаҳар ва туман давлат архивларида Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларини жамлаш, рўйхатга олиш, давлат ҳисобини олиб бориш, сақловини таъминлаш, улардан кенг фойдаланиш ва қайд қилиш ишларини ташкил этади;

вилоятда архив иши ва иш юритиш соҳасидаги Қонун ва норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга риоя қилинишини доимий ўрганишни ва назорат қилишни таъминлайди;

вилоят, шаҳар ва туман давлат архивларида сақланаётган Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондини ҳужжатлар билан

жамлаш, сақловини таъминлаш, улардан фойдаланиш масалалари бўйича тегишли таклифлар, қарорлар ва фармойишлар лойиҳаларини ишлаб чиқади ҳамда белгиланган тартибда “Ўзархив” Агентлигига ҳамда вилоят ҳокимлигига киритади, уларнинг амалга оширилишини таъминлайди;

вилоятда архив иши ва иш юритишни ривожлантиришнинг жорий ва истиқбол режаларини ишлаб чиқади, уларнинг бажарилишини таъминлайди;

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондининг Давлат каталоги тўғрисидаги Низомга асосан Бошқарманинг фонд каталогини юритади ҳамда белгиланган тартибда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” Агентлигига маълумотлар тақдим этади;

давлат архивлари тармоғи ва тузилмасини такомиллаштириш бўйича белгиланган тартибда ишларни ташкил этади ва амалга оширади, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” Агентлиги ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишилган ҳолда муайян ҳудудда шаҳар ва туман давлат архивларини ташкил этиш ёки тугатиш бўйича вилоят ҳокимлигига таклифлар киритади ҳамда вилоят ҳокими қарори лойиҳасини келишув жараёнида иштирок этади;

вилоят ҳудудидаги кўшма-идоравий, идоравий архивлар фаолиятига ташкилий-услубий раҳбарлик қилади ҳамда корхона, муассаса ва ташкилотларни иш юритишдаги ҳужжатларини ташкил қилишни (хизмат кўрсатишни) амалга оширади;

вилоят, шаҳар ва туман давлат архивларида услубий ишларини ташкил қилади;

архившунослик, ҳужжатшунослик ва археография масалалари бўйича илмий – тадқиқот натижаларини, шунингдек илмий – техника ютуқларини вилоят архив иши ва иш юритиш амалиётига жорий этиш тадбирларини ишлаб чиқади;

вилоят, шаҳар ва туман давлат архивларидаги ҳужжатларни, шу жумладан давлат ахборот ресурсларини тарихий, илмий ва амалий қимматдорлигини экспертизадан ўтказишни, шу билан бирга электрон архивларга танлаб олинишини ташкил этади;

вилоят корхоналари, муассасалари ва ташкилотлари ҳамда фуқароларининг тарихий ҳужжатли ёдгорликларини тўплаш учун рухсат сўраб ёзган аризаларини белгиланган тартибда кўриб чиқади, улар юзасидан хулосалар тайёрлаб, кўриб чиқиш учун Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” Агентлигига тақдим этади, қадимий ҳужжатли ёдгорликларни йиғишга махсус рухсатномаларни рўйхатга олади ва вилоятда уларни йиғиш бўйича назорат ишларини олиб боради;

белгиланган тартибда вилоят, шаҳар ва туман давлат архивларида сақланаётган Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларининг таркиби ва мазмуни тўғрисидаги маълумот – ахборот адабиётларини нашр этишни ташкил қилади;

вилоятда ҳужжатлари Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди таркибига киритилиши зарур бўлган давлат корхоналари, муассасалари ва ташкилотлари тоифасини белгилайди;

вилоят, республика ва чет эл архивларининг илғор иш тажрибаларини ўрганади ва оммалаштиради, архив иши ва иш юритиш бўйича машғулотлар, семинарлар, кенгашлар ва бошқа тадбирлар ўтказиши;

амалдаги қонунчиликда белгиланган тартибда вилоят, шаҳар ва туман давлат архивлари томонидан пуллик хизмат кўрсатишни ташкил этади ва уни кенгайтиради;

архив иши ва иш юритишни янада ривожлантиришга йўналтирилган инвестицияларни, шу жумладан чет эл инвестицияларини ва грантларини ҳамда бошқа чет эл лойиҳаларини жалб қилишни ва сифатли фойдаланишни амалга оширади;

нодавлат архив фонди ҳужжатларини сотиб олишда давлатнинг имтиёзли ҳуқуқидан фойдаланиб, тасарруфидаги давлат архивларига кўмаклашади;

вилоят, шаҳар ва туман давлат архивлари таъминоти ва хизмат ҳаражатлари ҳақида вилоят бюджети лойиҳасига таклифлар тайёрлаб беради, уларнинг молиялаштирилиши ва сарфланишини назорат қилиб боради;

вилоятда давлат архивлари ва идоравий архивлар ҳамда корхоналар, муассасалар ва ташкилотлар иш юритиш хизмати ходимларини қайта тайёрлаш ва малакасини оширишни ташкил этади;

вилоятдаги олий ва ўрта махсус, касб-ҳунар ўқув юртига архив иши ва иш юритиш соҳасида билимли кадрларни тайёрлашда кўмаклашади;

қонунчиликда белгиланган тартибда вилоят, туман ва шаҳар давлат архивлари томонидан пулли хизматлар кўрсатишни ташкил этади ва хизмат турлари спекторини ривожлантириш чораларини ишлаб чиқади;

вилоят, шаҳар ва туман давлат архивлари ҳамда ҳудуддаги идоравий архивлар мутахассисларининг Ўзбекистон Республикаси корхоналари, муассасалари ва ташкилотлари ҳужжатларини тартибга келтиришга компетентлиги юзасидан аттестациядан ўтказишни ташкил этади;

вилоят давлат архивидаги Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди алоҳида қимматли ва ноёб ҳужжатларининг суғурта нусхалари яратилишини ташкил қилади;

ташкilotлар ва фуқаролар мурожаатларини, шу жумладан консуллик сўровларини амалдаги қонунлар асосида ўз вақтида ва сифатли бажарилишини ташкил этади ;

Бошқарма, шунингдек амалдаги қонун ҳужжатларида белгиланган бошқа функцияларни ҳам бажаради.

III. Бошқарманинг ҳуқуқлари ва жавобгарлиги

7. Бошқарма қуйидаги ҳуқуқларга эга:

вилоятда архив ишини янада яхшилаш ва иш юритиш ҳужжатларини такомиллаштириш бўйича Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” Агентлигига ҳамда вилоят, шаҳар ва туман ҳокимликларига таклифлар киритиш;

вилоят ҳокимияти ва бошқарув органларидан корхона, муассаса ва ташкilotларидан (уларнинг мулкчилик шаклидан қатъий назар) ҳамда идоралараро шахсий таркиб архивларидан архив иши ва иш юритиш ҳужжатларини ташкил этиш, шунингдек бошқарма ваколатига тегишли бошқа зарур маълумотларни сўраб олиш;

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларини доимий сақловчи вилоят давлат архивларидан, идоралар, корхоналар, муассасалар ва ташкilotлардан, кутубхона ва музейларнинг қўлёзма бўлимларидан, шунингдек фуқаролардан бошқарма фондлар каталоги учун керакли маълумотлар олиш;

вилоят ҳокимияти ва бошқарув органларидан тугатилаётган ташкilotлар ҳақида маълумот олиш;

вилоятдаги корхоналар, муассасалар ва ташкilotлар ҳамда идоралараро шахсий таркиб бўйича архивлар вакилларининг архив иши ва иш юритиш ҳужжатларини ташкил этиш масалалари бўйича ҳисоботларини тинглаш, аниқланган камчиликларни бартараф этиш юзасидан бажарилиши зарур бўлган кўрсатмалар бериш;

вилоят корхоналари, муассасалари ва ташкilotлари томонидан ишлаб чиқиладиган архив иши ва иш юритиш ҳужжатларини ташкил этиш масалаларига доир низомлар, йўриқномалар, қоидалар, йиғмажилдлар номенклатуралари, ўқув дастурлари ва бошқа меъёрий ҳужжатларни келишиб бериш;

вилоятдаги мансабдор шахсларнинг корхоналар, муассасалар, ташкilotлар ва идораларда сақланаётган Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларининг ўғирланиши, яроқсиз ҳолга келтирилиши, яширилиши, йўқотилиши ёки ноқонуний йўқ қилинишига олиб келган шароитлар яратганлиги тўғрисида қатъий чоралар кўриш учун тегишли тергов органларига хабар қилиш;

архив иши ва иш юритиш масалаларини кўриб чиқиш ва ҳал этиш учун доимий ва вақтинчалик идоралараро комиссиялар, кенгашлар тузиш.

Шунингдек, вилоят бошқармаси ўзига юклатилган вазифалардан келиб чиқадиган ваколатлари доирасидаги бошқа ҳуқуқларга ҳам эгадир.

8. Бошқарманинг масъул ходимлари ўз хизмат бурчларини бажаришлари учун корхоналари, муассасалар ва ташкилотларнинг (уларнинг мулкчилик шаклларида қатъий назар) архивлари ва иш юритиш хизматларига белгиланган тартибда кириш ҳуқуқига эгадирлар.

9. Бошқарма:

вилоят ҳудудида Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларининг жамлаш, шакллантириш, давлат ҳисобини олиб бориш, сақловини таъминлашга;

Давлат, жамият ва фуқаролар манфаатлари учун архив ҳужжатларидан фойдаланишга;

вилоят, шаҳар ва туман давлат архивлари фаолиятини ташкил этиш учун шахсан жавоб беради.

IV. Бошқарма фаолиятини ташкил этиш

10. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 3 февралдаги 49-сонли қарорининг 6-бандига мувофиқ бошқармага вилоят Ҳокими билан келишилган ҳолда Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” Агентлигининг Бош директори томонидан лавозимга тайинланадиган ва ундан озод қилинадиган бошлик раҳбарлик қилади.

11. Бошқарма бошлиғи:

вилоят архив иши бошқармаси ўз зиммасига юклатилган вазифа ва функцияларни, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” Агентлигининг низомлари, йўриқномалари, қоидалари, буйруқлари ва кўрсатмаларини бажарилиши учун шахсан жавобгар бўлиб, ходимларнинг бошқарма фаолиятидаги зиммаларига тармоқлар бўйича юкланган вазифаларни бажаришдаги, шунингдек вилоят, шаҳар ва туман давлат архивлари директорларининг раҳбарлик фаолиятидаги жавобгарлик даражасини белгилайди;

вилоят ҳокимлигининг қарорлари, фармойишлари ва кўрсатмаларини бажариш учун уларга асосланган ҳолда тасарруфидаги ташкилотларга тегишли буйруқ ва кўрсатмалар беради;

вилоят давлат архиви директорини Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” Агентлиги билан келишилган ҳолда, шаҳар ва туман давлат архиви директорларини тегишли шаҳар ва туман ҳокимликлари билан келишилган ҳолда лавозимга тайинлайди ва лавозимдан озод қилади;

вилоят ҳокимлиги молия бошқармаси билан келишилган ҳолда меҳнатга ҳақ тўлаш ҳамда рағбатлантириш тизими ва миқдорини белгилайди;

бошқарма девонининг меҳнатга ҳақ тўлаш фонди, штатлар жадвали ҳамда бошқарма девони, вилоят, шаҳар ва туман давлат архивларини таъминлаш харажатлари сметасини ва штатлар жадвалини тасдиқлайди.

12. Вилоят архив иши бошқармаси ходимларининг умумий сони ва тузилмаси Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан (Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2008 йил 26 августдаги № 194 - сонли қарорининг 4-иловасига асосан) тасдиқланади.

13. Бошқармада 7 кишидан иборат таркибда дирекция тузилади:

Бошқарма бошлиғи(дирекция раиси);

Вилоят давлат архиви директори (раис ўринбосари);

Бошқарма бош мутахассиси (дирекция котиби);

Шаҳар ва туман давлат архивлари директорлари;

Дирекциянинг Низоми ва унинг шахсий таркиби бошқарма бошлиғи томонидан тасдиқланади.

Дирекция ўз мажлисларида вилоятда архив иши ва иш юритишни ривожлантириш, жорий ва истиқбол режаларини бажарилиши, услубий қўлланма ва меъёрий ҳужжатлар лойиҳалари, идоралараро алоқаларни ривожлантириш ҳамда давлат, идоровий архивлар, шу жумладан корхона, муассаса ва ташкилотлар иш юритиш хизмати фаолиятининг бошқа масалаларини муҳокама этади, тегишли қарор қабул қилади.

Дирекция қарори бошқарма бошлиғи томонидан тасдиқланадиган йиғилиш баённомаси билан расмийлаштирилади. Бошқарма бошлиғи ва дирекция ўртасида фикрларда қарама-қаршилик ҳолатлари юз берганда бошқарма бошлиғи бундай ҳолат тўғрисида Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” Агентлигига маълум қилган ҳолда ўз қарорини ҳаётга тадбиқ этади. Дирекция аъзолари ҳам ўз навбатида фикрларини агентликка билдиришлари мумкин.

14. Вилоятнинг давлат ва идоровий архивларида сақланаётган Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди таркибини белгилаш ва ҳужжатлар қимматдорлигини экспертизадан ўтказиш, корхона, муассаса ва ташкилотлар ҳужжатларини ташкил этиш, шакллантириш ва иш юритиш билан боғлиқ бошқа амалий масалаларни кўриб чиқиш учун бошқарманинг эксперт-текширув комиссия (ЭТК)си фаолият кўрсатади.

Бошқарма ЭТКсининг шахсий таркиби ва низоми бошқарма бошлиғи томонидан тасдиқланади.

15. Вилоят архив иши бошқармаси мустақил харажатлар сметасига эга бўлиб, вилоят, шаҳар ва туман давлат архивлари фаолияти билан боғлиқ харажатларни ҳисобга олган ҳолда вилоят бюджети ҳисобидан таъминланади (вилоят молия органлари билан келишилган ҳолда вилоят,

шаҳар ва туман давлат архивлари тегишли шаҳар, туман ҳокимлиги молия бўлимлари орқали молиялаштирилиши мумкин).

16. Бошқарма юридик шахс ҳисобланади, Ўзбекистон Республикаси Давлат герби тасвири туширилган ҳамда ўз номи ёзилган муҳрга, банк муассасаларида ҳисоб-китоб ва бошқа ҳисоб рақамларига эга бўлади.

17. Бошқармани қайта ташкил этиш ва тугатиш Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари асосида амалга оширилади.