

Xorazm viloyati arxiv ishi boshqarmasi to'g'risida

NIZOM

I. Umumiy qoidalar

1. Xorazm viloyat arxiv ishi boshqarmasi (keyingi o'rinlarda «boshqarma» deb yuritiladi) viloyatda arxiv ishi bo'yicha davlat boshqaruvining maxsus vakolatli organi hisoblanib, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligiga va Xorazm viloyati Hokimligiga bo'ysunadi, o'z faoliyati haqida ularga xisobot berib turadi.

2. Boshqarma tizimiga Xorazm viloyati, Xiva, Xonqa va Yangibozor tuman davlat arxivlari kiradi.

Davlat arxivlari o'z faoliyati jarayonida ular joylashgan tuman, shahar hokimliklariga va Xorazm viloyat arxiv ishi boshqarmasiga bo'ysunadilar.

3. Boshqarma o'z faoliyatida O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga va Qonunlariga, O'zbekiston Respublikasining «Arxiv ishi to'g'risida»gi qonuniga, O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining qarorlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi va viloyat 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 o'z faoliyatini boshqarma tomonidan tasdiqlangan nizom asosida amalga oshiruvchi, unga bo'ysunuvchi arxiv muassasalari orqali hal qiladi.

II . Boshqarmaning asosiy vazifalari va funksiyalari

5. Boshqarmaning asosiy vazifalari quyidagilar:

Xorazm viloyatida arxiv ishi va ish yuritish sohasida Davlat siyosatini amalga oshirish;

Viloyatning Davlat arxivlarida, idoraviy, birlashgan idoraviy va idoralar aro arxivlarda, shuningdek korxonalar, xo'jalik sub'yektlarida, hamda fermer xo'jaliklarida (keyingi o'rinlarda «tashkilot» deb yuritiladi) arxiv ishi va ish yuritish qonun xujjatlarining amalga bajarilishi ustidan ta'sirchan nazoratni amalga oshirish;

Viloyat Davlat arxivlarida saqlanayotgan O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi xujjatlarini jamlash, saqlovini ta'minlash, davlat hisobini olib borish, ulardan foydalanish;

Tashkilotlarda arxiv ishi va ish yuritishni tendensiyalarini o'rganish, tahlil qilish va qonun normalariga tushirish;

Tasarrufidagi davlat arxivlarining arxivshunoslik, xujjatshunoslik va arxeografiya masalalari bo'yicha uslubiy ishlarini tashkil etish va muvofiqlashtirish, ilmiy-tadqiqot natijalari va ilmiy-texnika yutuqlarini arxiv muassasalarida, shuningdek idoraviy, birlashgan idoraviy va idoralar aro arxivlar ishlari amaliyotida joriy etish;

Viloyat Davlat arxivlarini boshqarish, ularning samarali va ishonchli faoliyat ko'rsatishini ta'minlash;

Viloyat arxiv muassasalarida, shuningdek viloyatdagi arxiv tashkilotlari tizimida arxiv ishi va ish yuritishni takomillashtirish va kelgusida rivojlantirish to'g'risidagi takliflarni ishlab chiqish;

Viloyat Davlat arxivlarida saqlanayotgan O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi axborot resurslari saqlovini ta'minlash, elektron arxivlar tuzishni shakllantirish va faoliyat ko'rsatishini ta'minlash.

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

Viloyatda arxiv ishi va ish yuritishning milliy dasturlarini va konsepsiyalarining amalga oshirilishini tashkil qiladi;

Viloyat Davlat arxivlari faoliyatlariga rahbarlik qilishni amalga oshiradi;

Tasarrufidagi viloyat Davlat arxivlarida O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi xujjatlarini jamlash, saqlovini ta'minlash, ulardan foydalanish masalalari bo'yicha takliflar, qaror va farmoyishlar loyhalarini ishlab chiqadi hamda belgilangan tartibda viloyat Hokimligiga kiritadi va ularning amalga oshirilishini ta'minlaydi;

Viloyat Davlat arxivlarida O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi xujjatlarini jamlash, ro'yhatga olish, davlat hisobini olib borish, saqlovini ta'minlash va ulardan foydalanish ishlarini tashkil etadi, xizmat qilayotgan hududda arxiv ishi sohasidagi qonun xujjatlariga rioya qilinishini kuzatib boradi;

Viloyatda arxiv ishini rivojlantirishning joriy va istiqbol rejalarini ishlab chiqadi, ularning bajarilishini ta'minlaydi;

Davlat arxivlari shahobchalari va tuzilmalarini takomillashtirish bo'yicha ishlarni tashkil etadi va belgilangan tartibda olib boradi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligi bilan kelishilgan qoida viloyat hokimligiga viloyat hududida davlat arxivi tashkil etish yoki mavjud davlat arxivlari faoliyatini tugatish haqida takliflar kiritadi;

Viloyatdagi qo'shma-idoraviy, idoralar aro (shu jumladan, shaxsiy tarkib arxivlari bo'yicha, ular «O'zarxiv» Agentligi tomonidan ma'qullangan maxsus Nizom asosida faoliyat ko'rsatadilar, o'zlariga yuklangan vazifalardan kelib chiqadigan vakolatlari doirasidagi usublarga egadirlar) idoraviy arxivlar ishlariga tashkiliy-uslubiy rahbarlik qiladi hamda korxonalar, muassasalar va tashkilotlarni ish yuritishidagi xujjatlarning tashkil etishni (xizmat ko'rsatishni) amalga oshiradi;

Viloyatdagi Davlat arxivlari uslubiy ishlarini tashkil qiladi, arxivshunoslik, xujjatshunoslik va arxeografiya masalalari bo'yicha ilmiy-tadqiqot natijalarini, shuningdek ilmiy-texnika yutuqlarini viloyat arxiv ishi amaliyotiga joriy etish choralarini ishlab chiqadi;

Viloyatdagi Davlat arxivlarida xujjatlarni ilmiy-tarixiy va ilmiy-amaliy qimmatdorligini ekspertiza qilishni, Davlat axborot resurslarini va elektron xujjatlarni doimiy saqlovga ajratishni tashkil etadi;

Viloyatdagi korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va fuqarolarning tarixiy-xujjatli yodgorliklarini to'plash bo'yicha kiritgan arizalarini ko'rib chiqadi, ular yuzasidan takliflar tayyorlab, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligiga ko'rib chiqish uchun taqdim etadi;

Viloyatdagi tarixiy-xujjatli yodgorliklarni mahsus ruxsatnomalar ro'yxati asosida to'plashni nazorat qilib boradi;

Belgilangan tartibda viloyat Davlat arxivlarida saqlanayotgan O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi xujjatlarini tarkibi va mazmuni to'g'risidagi ma'lumot-axborot adabiyotlarining nashr etishni tashkil qiladi;

Viloyatda arxiv ishi va ish yuritishda qonunlarga rioya kilinishini nazorat qiladi va monitoring o'tkazadi, boshqarmaning fond katalogi asosida viloyat Davlat arxivlarida, idoraviy arxivlarda saqlanayotgan jamoatchi tashkilotlar va fuqarolar mulki bo'lgan O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi xujjatlarining davlat hisobini olib boradi va ular haqida ma'lumotlarni belgilangan tartibda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligiga taqdim qiladi;

Viloyatda arxiv ishini rivojlantirishning joriy va istiqbol rejalarini ishlab chiqadi, ularning bajarilishini ta'minlaydi;

Davlat arxivlari shahobchalari va tuzilmalarini takomillashtirish bo'yicha ishlarni tashkil etadi va belgilangan tartibda olib boradi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligi bilan kelishilgan qolda viloyat hokimligiga viloyat hududida davlat arxivi tashkil etish yoki mavjud davlat arxivlari faoliyatini tugatish haqida takliflar kiritadi;

Viloyatdagi qo'shma-idoraviy, idoralar aro (shu jumladan, shaxsiy tarkib arxivlari bo'yicha, ular «O'zarxiv» Agentligi tomonidan ma'qullangan maxsus Nizom asosida faoliyat ko'rsatadilar, o'zlariga yuklangan vazifalardan kelib chiqadigan vakolatlari doirasidagi huquqlarga egadirlar) idoraviy arxivlar ishlariga tashkiliy-uslubiy rahbarlik qiladi hamda korxonalar, muassasalar va tashkilotlarni ish yuritishidagi xujjatlarning tashkil etishni (xizmat ko'rsatishni) amalga oshiradi;

Viloyatdagi Davlat arxivlari uslubiy ishlarini tashkil qiladi, arxivshunoslik, xujjatshunoslik va arxeografiya masalalari bo'yicha ilmiy-tadqiqot natijalarini, shuningdek ilmiy-texnika yutuqlarini viloyat arxiv ishi amaliyotiga joriy etish choralarini ishlab chiqadi;

Viloyatdagi Davlat arxivlarida xujjatlarni ilmiy-tarixiy va ilmiy-amaliy qimmatdorligini ekspertiza qilishni, Davlat axborot resurslarini va elektron xujjatlarni doimiy saqlovga ajratishni tashkil etadi;

Viloyatdagi korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va fuqarolarning tarixiy-xujjatli yodgorliklarini to'plash bo'yicha kiritgan arizalarini ko'rib chiqadi, ular yuzasidan takliflar tayyorlab, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligiga ko'rib chiqish uchun taqdim etadi;

viloyatdagi tarixiy-xujjatli yodgorliklarni maxsus ruxsatnomalar ro'yxati asosida to'plashni nazorat qilib boradi;

belgilangan tartibda viloyat Davlat arxivlarida saqlanayotgan O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi xujjatlarini tarkibi va mazmuni to'g'risidagi ma'lumot-axborot adabiyotlarining nashr etishni tashkil qiladi;

Viloyat Davlat arxivlarida O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi xujjatlarini jamlash, ro'yxatga olish, davlat hisobini olib borish, saqlovini ta'minlash va ulardan foydalanish ishlarini tashkil etadi, xizmat qilayotgan hududda arxiv ishi sohasidagi qonun xujjatlariga rioya qilinishini kuzatib boradi;

Viloyatda arxiv ishini rivojlantirishning joriy va istiqbol rejalarini ishlab chiqadi, ularning bajarilishini ta'minlaydi;

Davlat arxivlari shahobchalari va tuzilmalarini takomillashtirish bo'yicha ishlarni tashkil etadi va belgilangan tartibda olib boradi. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar

Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligi bilan kelishilgan holda viloyat hokimligiga viloyat hududida davlat arxivi tashkil etish yoki mavjud davlat arxivlari faoliyatini tugatish haqida takliflar kiritadi;

Viloyatdagi qo'shma-idoraviy, idoralar aro (shu jumladan, shaxsiy tarkib arxivlari bo'yicha, ular «O'zarxiv» Agentligi tomonidan ma'qullangan maxsus Nizom asosida faoliyat ko'rsatadilar, o'zlariga yuklangan vazifalardan kelib chiqadigan vakolatlari doirasidagi huquqlarga egadirlar) idoraviy arxivlar ishlariga tashkiliy-uslubiy raxbarlik qiladi hamda korxonalar, muassasalar va tashkilotlarni ish yuritishidagi xujjatlarning tashkil etishni (xizmat ko'rsatishni) amalga oshiradi;

Viloyatdagi Davlat arxivlari uslubiy ishlarini tashkil qiladi, arxivshunoslik, xujjatshunoslik va arxeografiya masalalari bo'yicha ilmiy-tadqiqot natijalarini, shuningdek ilmiy-texnika yutuqlarini viloyat arxiv ishi amaliyotiga joriy etish choralarini ishlab chiqadi;

Viloyatdagi Davlat arxivlarida xujjatlarni ilmiy-tarixiy va ilmiy-amaliy qimmatdorligini ekspertiza qilishni, Davlat axborot resurslarini va elektron xujjatlarni doimiy saqlovga ajratishni tashkil etadi;

Viloyatdagi korxonalar, muassasalar, tashkilotlar va fuqarolarning tarixiy-xujjatli yodgorliklarini to'plash bo'yicha kiritgan arizalarini ko'rib chiqadi, ular yuzasidan takliflar tayyorlab, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligiga ko'rib chiqish uchun taqdim etadi;

Viloyatdagi tarixiy-xujjatli yodgorliklarni mahsus ruxsatnomalar ro'yxati asosida to'plashni nazorat qilib boradi;

Belgilangan tartibda viloyat Davlat arxivlarida saqlanayotgan O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi xujjatlarini tarkibi va mazmuni to'g'risidagi ma'lumot-axborot adabiyotlarining nashr etishni tashkil qiladi;

Viloyatda xujjatlari O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi tarkibiga kiritilishi lozim bo'lgan davlat korxonalari, muassasalar va tashkilotlari toifasini belgilaydi;

Viloyat, Respublika va chet el arxivlarining ilg'or ish tajribalarini ommalashtiradi, arxiv ishi va ish yuritish bo'yicha kengashlar, seminarlar, mashg'ulotlar o'tkazadi;

qonunchilikda belgilangan tartibda viloyatdagi Davlat arxivlari tomonidan pullik xizmat ko'rsatishni tashkil etadi va kengaytiradi;

Chet el investitsiyalarini arxiv ishi va ish yuritishning rivojlanishi uchun maqsadli yo'naltirilishi va uning ijrosini ta'minlaydi;

Davlatga qarashli bo'lmagan O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi xujjatlarini sotib olishda davlatning imtiyozli uslubini amalga oshiradi, bunda tasarrufidagi davlat arxivlariga ko'maklashadi;

Viloyatdagi Davlat arxivlari ta'minoti uchun xarajatlar haqida viloyat byudjet loyihasiga takliflar ishlab chiqadi, ularning moliyalashtirilishini va sarflanishini nazorat qilib boradi;

Viloyatdagi davlat va idoraviy arxivlar hamda korxonalar, muassasalar va tashkilotlarning ish yuritish xizmat xodimlarini qayta tayyorlash va ular malakasini oshirishni tashkil etadi;

Arxiv ishi va ish yuritish xizmat xodimlarini sifatli tayyorlashda viloyatdagi oliy, o'rta maxsus o'quv yurtlariga uslubiy yordam ko'rsatadi;

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi axborot resurslari va elektron xujjatlar xavfsizligini ta'minlashni tashkil qiladi;

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismidagi alohida qimmatdor va noyob hujatlardan sug'urta nusxalari olishni tashkil qiladi;

Jismoniy va yuridik shaxslarning takliflarini, ariza va shikoyatlarini, shuningdek konsullik so'rovlarini o'z vaqtida va diqqat bilan ko'rib chiqishni tashkil etadi va bajarilishini ta'minlaydi;

Boshqarma, shuningdek qonun xujjatlarida belgilangan boshqa funksiyalarni ham bajaradi.

III. Boshqarmaning huquqlari va javobgarligi

7. Boshqarma quyidagi huquqlarga ega:

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligiga, Viloyat Hokimligiga arxiv ishini yaxshilash va ish yuritish xujjatlarining tashkil etishni takomillashtirish bo'yicha takliflarini ko'rib chiqish uchun kiritish;

Viloyat davlat hokimiyati va boshqaruv organlaridan, korxonalar, muassasa va tashkilotlardan (ularning mulkchilik shaklidan qat'iy nazar) hamda idoralar aro shaxsiy tarkib arxivlaridan arxiv ishi va ish yuritish xujjatlarini tashkil etish, shuningdek boshqarma vakolatiga tegishli boshqa zarur ma'lumotlar va materiallarni so'rab olish;

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi xujjatlarini doimiy saqlovchi viloyat davlat arxivlaridan, idoralar, tashkilotlardan (ularning mulkchilik shaklidan qat'iy nazar), kutubhona va muzeylarning

qo'lyozma bo'limlaridan, shuningdek fuqrolardan Boshqarma fondlar katalogi uchun kerakli ma'lumotlar olish;

Viloyatdagi tashkilotlar (ularning mulkchilik shaklidan qat'iy nazar) hamda idoralar aro shaxsiy tarkib bo'yicha arxivlarining arxiv ishi va ish yuritish xujjatlarining tashkil etish masalalari bo'yicha hisobotlarini olish;

Tugatilgan tashkilotlar to'g'risida mahalliy davlat Hokimiyat organlaridan axborot olish;

Viloyatdagi korxonalar, muassasalar va tashkilotlar hamda idoralar aro shaxsiy tarkib bo'yicha arxivlar vakillarining arxiv ishi va ish yuritish xujjatlarining tashkil etish masalalari bo'yicha xisobotlarini tinglash;

Viloyatdagi korxonalar , muassasalar va tashkilotlar hamda idoralar aro shaxsiy tarkib bo'yicha arxivlariga arxiv ishi va ish yuritish xujjatlarining tashkil etish masalalari bo'yicha aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish yuzasidan bajarilishi zarur bo'lgan ko'rsatmalarini berish;

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

Viloyatdagi mansabdor shaxslarning korxonalar , muassasalar va tashkilotlarda saqlanayotgan O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi xujjatlarining yo'qolishi, yaroqsiz qolga keltirilishi, yashirilishi yoki noqonuniy yo'qolinishiga olib kelgan sharoitlar yaratganligi hollari to'g'risida tegishli organlarga sabar bilish;

Arxiv ishi va ish yuritish masalalarini ko'rib chiqish uchun doimiy va vaqtinchalik idoralar aro komissiyalar, kengashlar tuzish:

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

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

8. Boshqarmaning mas'ul xodimlari o'z xizmat burchlarini bajarishlari uchun korxonalar, muassasalar va

tashkilotlarning (ularning mulkchilik shaklidan qat'iy nazar) arxivlari va ish yuritish xizmatlariga belgilangan tartibda kirish huquqiga egadirlar.

9. Boshqarmaning javobgarligi:

O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi xujjatlarini jamlash, shakllantirish, davlat hisobini yuritish, saqlovini va havfsizligini ta'minlash;

arxiv xujjatlaridan jismoniy va yuridik shahslar, jamiyat va davlat manfaatlarini uchun foydalanish;

viloyatdagi Davlat arxivlari faoliyatini tashkil etish.

IV. Boshqarma faoliyatini tashkil etish

10. Boshqarmaga viloyat Hokimi bilan kelishilgan holda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi

huzuridagi «O'zarxiv» Agentligining Bosh direktori tomonidan lavozimga tayinlanadigan va lavozimdan ozod kilinadigan boshliq rahbarlik qiladi. (O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2004 – yil 3-fevraldagi 49-sonli qarorining 6-bandiga muvofiq)

11. Boshqarma boshlig'i

Viloyat boshqarmasi zimmasiga yuklatilgan vazifa va funkciyalarni O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligi nizomlari, yo'riqnomalari, qoidalari, buyruqlari va ko'rsatmalarini bajarilishi uchun shahsan javob beradi, boshqarma xodimlarining, shuningdek viloyatdagi Davlat arxivlari direktorlarining faoliyatiga rahbarlik qilish javobgarligi darajasini belgilaydi;

Viloyat Hokimining qarorlari, farmoyishlari va ko'rsatmalarini so'zsiz bajarish uchun ularga asoslangan holda o'z tasarrufidagi tashkilotlarga tegishli buyruq va ko'rsatmalar beradi;

Boshqarma apparati xodimlarini, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligi bilan kelishilgan holda viloyat Davlat arxivi direktorini, shahar, tuman Hokimlari bilan kelishilgan holda viloyat Davlat arxivining filiallari direktorlarini lavozimga tayinlaydi va lavozimdan ozod qiladi.

Boshqarma devonining mehnatga haq to'lash fondi, shtatlar jadvali, boshqarma devoni, viloyat Davlat arxivlarini ta'minlash harajatlari smetasini tasdiqdaydi, viloyat hokimligi va moliya boshqarmasi bilan kelishilgan holda mehnatga hak to'lash hamda rag'batlantirish tizimini va miqdorini belgilaydi.

12. Viloyat boshqarmasi xodimlarining umumiy soni va tuzilmasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi tomonidan tasdiqdanadi.

13. Boshqarmada 7 kishidan iborat direksiya tuziladi

Boshqarma boshlig'i (direkciya raisi) viloyat davlat arxivi direktori (direkciya raisi o'rinbosari) boshqarma bosh mutahassisi (direkciya kotibi) davlat arxivining Yangibozor, Honka va Hiva filiallari direktorlari (direkciya a'zolari).

Direkciyaning nizomi va uning shahsiy tarkibi boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi.

Direkciya o'z majlislarida viloyatda arxiv ishi va ish yuritishni rivojlantirish, yillik va istiqbol rejalarini bajarilishi, uslubiy qo'llanma va me'yoriy xujjatlar loyihalarini, idoralar aro aloqalarni rivojlantirish hamda davlat, idoraviy va idoralar aro arxivlar, korxonalar, muassasa va tashkilotlarda ish yuritish xizmati faoliyatining boshqa masalalarini muhokama etadi.

Direksiya majlisi boshqarma boshlig'i tomonidan tasdiqlangan bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi. Boshqarma boshlig'i va direksiya a'zolari o'rtasida kelishmovchiliklar kelib chiqqanda, boshqarma boshlig'i O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi «O'zarxiv» Agentligiga habar qilgan holda, o'z qarorini hayotga tadbiiq qiladi. Shu qatorda direksiya a'zolari ham o'z fikrini ushbu yuqori tashkilotga habar qilishlari mumkin.

14. Viloyatning davlat va idoraviy arxivlarida saqlanayotgan O'zbekiston Respublikasi Milliy arxiv fondining davlatga tegishli qismi tarkibini belgilash va xujjatlar qimmatdorligini ekspertizadan o'tkazish, viloyatdagi korxonalar, muassasa va tashkilotlar xujjatlarini 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.

15. Boshqarma mustaqil smetaga ega bo'lib, viloyat Davlat arxivlarini hisobga olgan holda, viloyat mahalliy byudjeti hisobidan ta'minlanadi (mahalliy moliya boshqarmasi bilan kelishilgan holda bo'linmalar tegishli shahar, tuman hokimligi moliya bo'limlari orqali moliyalashtirilishi mumkin).

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

17. Boshqarmani tugatish yoki o'zgartirish O'zbekiston Respublikasi qonunchiligiga asosan amalga oshiriladi.