

**Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги архив иши ва иш  
юритиш ҳолати устидан давлат назорати бўлими тўғрисида  
НИЗОМ**

**1-боб. Умумий қоидалар**

1. Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигининг Архив иши ва иш юритиш ҳолати устидан давлат назорати бўлими (кейинги ўринларда Бўлим деб юритилади) Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигининг (кейинги ўринларда Агентлик деб юритилади) таркибий бўлими ҳисобланади.

2. Мазкур Низом Бўлим мақоми, фаолияти, вазифалари, функциялари, ҳуқуқ ва мажбуриятлари, Агентлик бўлимлари, таркибий бўлинмалари ва бошқа ташкилотлар билан ўзаро алоқалари, жавобгарлиги ҳамда ҳисобот бериш тартибини белгилайди. белгилайди.

3. Бўлим ўз фаолиятини Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишлари ҳамда “Ўзархив” агентлиги Низоми ва бошқа меъёрий ҳужжатлари, раҳбарият буйруқлари, кўрсатмалари ва топшириқлари, шунингдек мазкур Низом асосида амалга оширади.

4. Бўлим ўз фаолиятини Агентлик директори томонидан тасдиқланган Агентликнинг ҳисобот йилига мўлжалланган Асосий иш режаларига асосан юритади.

5. Бўлимни Агентлик директори буйруғи билан тайинладиган ва лавозимидан озод қилинадиган бўлим бошлиғи бошқаради.

6. Бўлим бошлиғи бўлимнинг барча фаолиятини ташкиллаштиради, бўлимга юклатилган барча вазифалар ва хизмат мажбуриятлари бажарилиши юзасидан шахсан жавоб беради, бўлим ваколатига кирадиган масалалар бўйича Агентлик раҳбариятига таклифлар киритади.

**2-боб. Бўлимнинг асосий вазифалари ва функциялари**

7. Қуйидагилар бўлимнинг асосий вазифалари ҳисобланади:

ташкилотларда архив иши ва иш юритиш соҳасида ягона давлат сиёсатини юритиш ва назорат қилиш.

8. Бўлим ўзига бириктирилган вазифалар юзасидан қуйидаги функцияларни бажаради:

ташкilotларда тадбиркорлик субъектларидан ташкари, архив иши ва иш юритиш ҳолати бўйича давлат назоратини амалга ошириш;

маҳаллий давлат ҳокимияти органлари, ўзини ўзи бошқариш органлари, корхоналар, муассасалар, ташкilotларда архив иши ва иш юритиш соҳасидаги фаолиятни мувофиқлаштириш;

архив иши ва иш юритиш соҳасидаги норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ижроси назоратини, архивларга ҳужжатларни топширилишини ўрнатилган тартибга ва уларни сақланиш режимига риоя этилишини таъминлаш;

идоравий саклов ва архив саклови босқичида архив фондлари ва архив ҳужжатлари сакловини такомиллаштириш бўйича чора-тадбирларни амалга ошириш, шунингдек архив ҳужжатларини ноконуний йўқ қилинишига йўл қўймаслигини таъминлаш;

идоравий архивлар иши ҳамда вазирликлар, идоралар ва бошқа тузилмалар ҳудудий бошқармаларида иш юритишни таъминлаш ҳолати бўйича ташкилий-услубий раҳбарликни ва назоратни амалга ошириш;

архив ҳужжатларини архивларда, музейларда, Ахборот-кутубхона марказлари, ахборот-ресурс марказлари, миллий кутубхоналар, илмий муассасалар ва бошқа жойларда жамлаш, ҳисобга олиш, сақлаш ва фойдаланиш масалалари бўйича норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқишда иштирок этиш;

архив иши ва иш юритиш ҳолатини таҳлил қилади, қонунийлик ва тенденцияларини ўрганади ҳамда уларни ривожлантириш йўналишлари бўйича таклифлар тайёрлаш;

архив иши ва иш юритиш соҳасида назоратни амалга оширади ҳамда аниқланган қонун бузилиши ҳолатларини бартараф этишга ва уларнинг юзага келишига сабаб бўладиган шарт-шароитларнинг олдини олиш бўйича тегишли баённомалар тузади ва судларга киритиш (Агентлик номидан);

архив иши соҳасида аниқланган маъмурий ҳуқуқбузарликлар тўғрисида баённомалар тузиш;

давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий ижро этувчи ҳокимият органлари ҳамда бошқа ташкilotларда архив иши ва иш юритишнинг ҳолати устидан давлат назоратини амалга ошириш;

архив иши ва иш юритиш соҳасида қонун ҳужжатларини амалга оширишда ягона ёндашувни таъминлаш;

идоравий архивларнинг архив хизматлари ишига, республика миқёсидаги давлат органлари иш юритишида ҳужжатларнинг ташкил этилишига тармоқлараро ташкилий-методик раҳбарликни ва назоратни амалга ошириш;

архив ҳужжатларини жамлаш, ҳисобга олиш, сақлаш ва улардан фойдаланиш ишлари ташкил этилишини, ҳужжатлар сақланиши, қўрсатилган архивларга берилиши ва улардан фойдаланиш бўйича белгиланган тартибга риоя этилиши устидан назорат қилиш;

архивлар фаолиятини ва архивларни жамлаш манбалари билан ишлаш ҳолатини ҳамда архивлар, идоравий архивлар ва ташкилотларда архив ҳужжатларини жамлаш, ҳисобга олиш, сақлаш ва фойдаланиш ишларини таҳлил қилиш;

Агентлик Ҳайъати, унинг Жамоатчилик ва Илмий кенгашларига ўз йўналишлари бўйича масалалар тайёрлаш ва бошқа маслаҳатли органлар фаолиятида иштирок этиш;

Ўзбекистон Республикаси архивчилар этика Кодекси қоидалари талабларига риоя этиш;

коррупция ва бошқа ҳуқуқбузарликларнинг олдини олиш чораларини бартараф этиш бўйича таклифлар киритиш;

Агентлик раҳбариятига ўз ваколатлари доирасида бўлим ходимларини рағбатлантириш, интизомий жавобгарликка тортиш тўғрисида таклифлар киритиш;

Агентлик расмий веб-сайтидаги ахборот ресурсларини янгилашда, архив ҳужжатлари тўғрисида маълумотлар киритиш бўйича таклифлар киритиш;

Бўлим ваколоти доирасида тегишли ҳужжатларни имзолаш.

Ўзбекистон Республикаси Давлат тили тўғрисидаги қонун ҳужжатлари асосида иш юритиш.

давлат сирига киритилган маълумотлар ва махфий ахборот билан ишлашда қонун ҳужжатлари талабларига риоя қилади;

Бўлим қонун ҳужжатларида белгиланган бошқа функцияларни ҳам амалга ошириши мумкин.

### **3-боб. Бўлимнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари**

9. Бўлим қуйидаги ҳуқуқларга эга:

Агентликнинг ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлар фаолиятини ташкил этиш ва фаолияти натижалари тўғрисида бўлимга юклатилган вазифлар бўйича ҳисобот ва ахборот материаллари, статистика ва бошқа маълумотларни сўраш ва олиш;

тезкор ҳал этилиши лозим бўлган ва Агентликка юкланган вазифа ва функцияларни бажариш билан боғлиқ масалалар бўйича Агентликнинг Бошқармалари ва архивлари раҳбарларига топшириқлар бериш;

Агентликнинг ваколатига кирувчи масалаларда судларга аризалар ва даъволарни киритиш юзасидан ҳужжатларни тайёрлаш;

Агентликнинг ваколатига тегишли масалалар бўйича зарур маълумотларни давлат статистика органлари, давлат солиқ хизматлари органлари, давлат хизматлари маркази ва бошқа вазирликлар ва идоралардан бепул олиш;

Бўлим ваколатларига кирувчи масалалар бўйича таклифларни кўриб чиқиш учун Агентлик раҳбариятига киритиш;

ўз ваколатлари доирасида юридик ва жисмоний шахслар учун архив иши ва иш юритиш соҳасида мажбурий бўлган норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини ишлаб чиқиш;

мансабдор шахсларнинг Ўзбекистон Миллий архив фонди ҳужжатларининг ўғирланиши, яроқсиз ҳолга келтирилиши, яширилиши, йўқотилиши ёки ноқонуний йўқ қилинишига олиб келган шарт-шароитлар яратилганлиги тўғрисида ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларга хабар қилиш;

ўз хизмат вазифаларини бажариш учун бўлимнинг ходимлари архивлар, идоравий архивларга, давлат органлари, давлат ва хўжалик бошқаруви органларининг иш юритиш хизматларига, шунингдек ташкилотларга кириш;

Бўлим бошлиғи ўз хизмат ваколати доирасида бўлим ходимларидан (бош мутахассис) бўлимнинг ишини ташкил қилишга доир меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқишлигини талаб қилиш ва унинг бажарилишини назорат қилиб бориш;

Бўлим қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин.

10. Бўлим ўз фаолиятида қуйидагиларга мажбур:

Бўлим ўз фаолиятини амалга оширишда мазкур Низом ва бошқа қонун ҳужжатлари талабларига қатъий риоя қилиш;

ўз фаолияти билан боғлиқ прогноз кўрсаткичларига сўзсиз эришилишини таъминлаш;

ўз фаолияти соҳасини ривожлантириш бўйича дастурлар, тадбирлар режалари, “йўл хариталари” ва бошқа дастурий ҳужжатларнинг самарали амалга оширилиши;

фуқаролар ва тадбиркорлик субъектларининг ҳуқуқларига риоя этилишини ва уларнинг қонуний манфаатлари ҳимоя қилинишини таъминлаш;

мазкур Низомда белгиланган талабларга мувофиқ ҳисоботлар тузиш ва ушбу ҳисоботлардаги кўрсаткичларнинг ишончлилигини текшириш.

Бўлим қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа мажбуриятларга ҳам эга бўлиши мумкин.

#### **4-боб. Бўлимнинг Агентлик бўлимлари ва бошқа ташкилотлар билан ўзаро алоқалари**

11. Бўлим Агентликнинг ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлар билан ўз фаолияти йўналишлари бўйича ўзаро ҳамкорлик қилиб:

Бўлимга тегишли топшириқларни ҳудудий бошқармалар ва идоравий мансуб ташкилотларга етказди ҳамда уларнинг бажарилишини назорат қилади;

Агентликнинг ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотларга таркибий тузилмаларнинг бевосита фаолияти масалалари бўйича топшириқлар юборади ҳамда уларнинг ижро этилишини назорат қилади;

Агентликнинг ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлари фаолиятини текширади ва ўрганади, умумлаштиради, уни такомиллаштиришга қаратилган чора-тадбирларни ишлаб чиқади;

Агентликнинг ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлар фаолиятини ташкил этиш ва фаолияти натижалари тўғрисида бўлимга юклатилган вазифалар бўйича ҳисобот ва ахборот материаллари, статистика ва бошқа маълумотлар ўрганилиши ва умумлаштирилишини ташкил этади;

Агентликнинг ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлар давлат назорати режаларини таҳлил қилади, уларнинг фаолиятини режалаштиришни такомиллаштиришга доир чоралар кўради;

Агентликнинг ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлардан тушган бўлимга оид таклифларни кўриб чиқади;

норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳаларини тайёрлашда Агентликнинг ҳудудий бошқармалари ва идоравий мансуб ташкилотлар иштирокини ташкил этади, конун ҳужжатларини такомиллаштириш бўйича улардан тушган таклифларни кўриб чиқади.

#### **5-боб. Бўлимнинг жавобгарлиги**

12. Бўлим раҳбари хизмат вазифаларини бажариш вақтида, юклатилган ваколатлар доирасидан четга чиққанлиги, шунингдек, ҳуқуққа хилоф ҳаракатлар ёки ҳаракатсизлиги, хизмат вазифаларини бажармаганлиги ёхуд лозим даражада бажармаганлиги ва хизмат этикаси қоидаларини бузганлиги учун конун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавобгардир.

#### **6-боб. Яқунловчи қонда**

13. Бўлим конун ҳужжатларида белгиланган тартибда қайта ташкил этилиши ва тугатилиши мумкин.