

**Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигининг
Халқаро муносабатлар бўлими тўғрисида
НИЗОМ**

1-боб. Умумий қоидалар

1. Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлигининг Халқаро муносабатлар 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.

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:

архив иши ҳудудий бошқармалари ва давлат архив муассасаларида (кейинги ўринларда Бошқармалар ва архивлар деб аталади) архив ишини ривожлантиришнинг йиллик режаларини бўлим йўналишидаги масалалар бўйича таҳлил қилиш, уларга умумий ҳулосалар тайёрлаш;

хорижий давлатлар жисмоний ва юридик шахсларига архив муассасалари томонидан кўрсатилаётган хизматларга оид ишларни ташкиллаштириш;

хорижий давлатлардаги музей ва фондлар, архивлар, илмий-маданий муассасалар билан ўзаро маданий алоқаларни йўлга қўйиш бўйича ишларни мувофиқлаштириш;

архив иши соҳасида хорижий давлатларнинг илғор иш тажрибасини ўрганиш, умумлаштириш ва оммалаштириш;

Ўзбекистон тарихига оид хорижий мамлакатларда сақланаётган архив ҳужжатлари ва уларнинг нусхаларини юртимизга қайтариб олиб келиш бўйича таклифлар тайёрлаш;

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

Бўлим ўз қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа вазифаларни ҳам бажариши мумкин.

8. Бўлим ўзига бириктирилган вазифалар юзасидан қуйидаги функцияларни бажаради:

архив муассасаларида архив ишини ривожлантиришнинг йиллик режаларини бўлим йўналишидаги масалалар бўйича таҳлил қилади, уларга умумий хулосалар тайёрлайди;

Бўлим фаолияти йўналишидаги масалалар бўйича Агентликнинг буйруқлари ва бошқа кўрсатмалари лойиҳаларини тайёрлайди;

Бўлим ваколатидаги масалалар бўйича ташкилотлар ва илмий муассасалар билан ишчанлик алоқаларини олиб боради;

архив иши ва иш юритиш соҳасида турли анжуманлар, конференция ва кўргазмалар ташкил этади;

Бўлим йўналишидаги масалаларга доир илғор хорижий тажрибаларни ўрганиш мақсадида шарҳлар, маърузалар, ахборотлар ва умумлаштирувчи бошқа ҳужжатлар тайёрлайди ҳамда конференция, семинар, кенгаш, йиғилишларда фаол иштирок этади;

хорижий ташкилотлар вакилларини қабул қилиш ва ташрифини ташкиллаштириш бўйича ишларни ташкил этади;

Агентликнинг таркибий бўлимлари билан биргаликда архив иши соҳасида хорижий давлатларнинг илғор иш тажрибасини ўрганган ҳолда республикада архив ишини ривожлантиришнинг асосий йўналишлари бўйича таклифлар ишлаб чиқади;

Давлат архивлари ўқув залларида архив ҳужжатлари билан ишлаш бўйича хорижий мамлакатлар тадқиқотчи ва фойдаланувчиларига розилик бериш масаласи юзасидан ишларни мувофиқлаштиради;

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 10 октябрдаги “Ташқи беғараз кўмак маблағларини жалб этиш механизмларини ва донорлар

билан ишлашни такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида”ги ПФ-5848-сон Фармони талабларидан келиб чиқиб, Агентлик томонидан грант маблағларини жалб этиш бўйича ишларни ташкиллаштиради;

Ўзбекистон Республикасининг тегишли халқаро шартномаларидан келиб чиқадиган соҳага доир мажбуриятларининг бажарилишини ўз ваколати доирасида таъминланишини ташкиллаштиради;

хорижий мамлакатларда сақланаётган архив ҳужжатлари ва уларнинг нусхаларини юртимизга қайтариш юзасидан халқаро миқёсдаги илғор тажрибани ўрганган ҳолда таклифлар ишлаб чиқади;

хорижий мамлакатларда сақланаётган Ўзбекистон тарихига оид архив ҳужжатларини аниқлаш, уларнинг нусхаларини сотиб олиш бўйича таклифлар ишлаб чиқади;

хорижий мамлакатлар архивларида сақланаётган Ўзбекистон тарихига оид архив ҳужжатлари нусхаларини олиб келиш бўйича ишларни мувофиқлаштиради;

миллий ва хорижий мутахассисларни жалб этган ҳолда, хорижда сақланаётган, мамлакатимиз тарихи ва маданиятига оид архив ҳужжатларини аниқлашни, уларнинг маълумотлар базасини яратиш ва уни мунтазам янгилаб бориш, шунингдек, мазкур ҳужжатларнинг кўчирма нусхалари, фото ва видеотасвирларини олиб келиш бўйича таклифлар ишлаб чиқади;

хориждаги мамлакатимиз тарихи ва маданиятига оид архив ҳужжатларини оммавий ахборот воситаларида, жумладан интернет тармоғида кенг ёритиш, улар ҳақидаги библиографик маълумотлар, каталоглар, китоб-альбомлар ва бошқа матбаа маҳсулотларини нашр этиб бориш бўйича таклифлар киритади;

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 ваколати доирасида тегишли ҳужжатларни имзолаш.

Ўзбекистон Республикаси Давлат тили тўғрисидаги қонун ҳужжатлари асосида иш юритиш.

3-боб. Бўлимнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

9. Бўлим қуйидаги ҳуқуқларга эга:

Агентликнинг бошқа бўлимлари ва Бошқармалари ҳамда архив муассасаларидан ўз фаолиятидаги вазифаларни бажариш учун зарур бўлган материалларни ўрнатилган тартибда 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 Бошқармалари ва архивлари томонидан дастурлар, чора-тадбирлар режалари, “йўл хариталари” ва бошқа дастурий ҳужжатлар амалга оширилишини ташкил этиш;

Бўлим ваколати доирасида тегишли ҳужжатларни имзолаш;

Агентликка юкланган вазифаларни сифатли амалга оширишда Агентликнинг Бошқармалари ва архивлари ходимларини жалб этиш бўйича таклиф киритиш;

Агентликда кўриб чиқиладиган масалаларни ишлаб чиқиш, ахборот ва таҳлилий материалларни, шунингдек, норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва бошқа ҳужжатлар лойиҳаларини тайёрлаш учун зарур бўлганда, Агентликнинг Бошқармалари ва архивлари раҳбарлари ҳамда вакилларини жалб қилиш, ушбу мақсадлар учун эксперт ва ишчи гуруҳларни ташкил этиш бўйича таклифлар киритиш;

Бўлим бошлиғи ўз хизмат ваколати доирасида бўлим ходимларидан (бош мутахассис) бўлимнинг ишини ташкил қилишга доир меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларни ишлаб чиқилишини 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;

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 ўз фаолияти ҳамда зиммасига юклатилган вазифаларни Агентликнинг таркибий бўлимлари, Бошқармалар ва архивлар, шунингдек, ваколатидаги масалалар юзасидан Республика вазирлик ва идоралари билан биргаликда ўзаро ишчанлик ва ҳамкорлик алоқалари асосида амалга оширади.

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 қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавобгардир.

6-боб. Яқунловчи қоида

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