



TOSHKENT DAVLAT YURIDIK UNIVERSITETI REKTORINING B U Y R U G ' I

2021-yil 7-oktabr

08-275-son

Тошкент давлат юридик университети архивининг эксперт комиссияси тўғрисидаги низомни тасдиқлаш ҳақида

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Ўзбекистон Республикасида архив ишини такомиллаштириш тўғрисида”ги 2012 йил 5 апрелдаги 101-сон қарори, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг “Давлат органлари ва ташкилотларининг архив иши ва иш юритиш соҳисидаги эксперт комиссиялари тўғрисидаги намунавий низомларни тасдиқлаш ҳақида”ги 2021 йил 24 августдаги 538-сон қарорига мувофиқ ҳамда архив иши ва иш юритиш соҳисидаги фаолиятини янада такомиллаштириш мақсадида

БУЮРАМАН:

1. Тошкент давлат юридик университетининг архивининг эксперт комиссияси тўғрисидаги низом иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Тошкент давлат юридик университети ректорининг 2013 йил 29 октябрдаги “Тошкент давлат юридик университетининг архиви ва архив эксперт комиссияси тўғрисидаги низомларни тасдиқлаш ҳақида”даги 08-299-сон буйруғи ўз кучини йўқотган деб ҳисоблансин.

3. Архив мудири (Б.Абуова) университетда архив иши ва иш юритиш соҳисидаги эксперт комиссия фаолиятини ривожлантириш, қатъий риоя этилиши устидан доимий назоратни олиб борсин ва зарур ҳолларда услубий ёрдам кўрсатилишини таъминлансин.

4. Девонхона (Х.Абдуллаев) мазкур буйруқни университетнинг барча таркибий бўлинмаларига етказилишини таъминласин.

5. Мазкур буйруқнинг бажарилишини назорат қилишни ўз зиммамда қолдираман.

Ректор в.в.б.



И.Рустамбеков

Лойиҳа киритди:

Мониторинг ва ташкилий-назорат
бошқармаси бошлиғи

Д.Махкамов

Келишилди:

Юридик бюро
катта юрисконсульти

Э.Хосилов

**Тошкент давлат юридик университети
архивининг эксперт комиссияси тўғрисида низом**

I. Умумий қоидалар

1. Ушбу низом амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ ишлаб чиқилган бўлиб, Тошкент давлат юридик университетининг (кейинги ўринларда университет деб юритилади) архив иши ва иш юритиш соҳасидаги, шу жумладан, бошқарув (иш юритиш), илмий-техника ва бошқа махсус ҳужжатларнинг қимматлилигини аниқлаш экспертизасини ўтказиш ва ҳужжатларини архив сақловига топширишга тайёрлаш бўйича услубий ва амалий ишларини олиб бориш мақсадида эксперт комиссияси ташкил этилади.

2. Мазкур эксперт комиссияси (кейинги ўринларида ЭК деб юритилади) Ўзбекистон Республикасининг “Архив иши тўғрисида”ги Қонунга ва Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 5 апрелдаги 101-сон қарорига, шунингдек, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, Олий ва ўрта махсус таълим вазирликларининг, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” агентлиги буйруқларига ҳамда университет ректорнинг буйруқларига ва ушбу Низомга амал қилинган ҳолда ўз фаолиятини олиб боради.

3. ЭК университет архивининг архив иши ва иш юритиш соҳасидаги ЭК фаолиятини бошқариш ва мувофиқлаштиришни амалга ошириш учун тузиладиган, ўз ишини жамоатчилик асосида олиб борадиган доимий фаолият юритувчи маслаҳат органи ҳисобланади.

4. ЭК университет ректори буйруғи билан тузилади.

5. ЭК қарорлари университет ректори томонидан тасдиқланади сўнг кучга киради. Ҳужжатларни Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди таркибига киритиш ёки ундан чиқариш, алоҳида ҳужжатларнинг амалдаги рўйхатда белгиланган сақлаш муддатларини ўзгартириш ва рўйхатда келтирилмаган ҳужжатларнинг сақланиш муддатларини аниқлаш бўйича таклифларни тасдиқлаш юзасидан ЭК қарорлари тегишлича “Ўзархив”

агентлигининг архив иши ҳудудий бошқармаси томонидан кўриб чиқилиб, “Ўзархив” агентлиги билан келишилиши лозим.

II. ЭК нинг асосий вазифалари ва функциялари

6. ЭК ўзига юклатилган асосий вазифаларга мувофиқ қуйидаги функцияларни амалга оширади:

а) иш юритишда тугалланган ва идоравий архивида сақланаётган ҳужжатлар ва йиғмажилдларнинг қимматлигини аниқлаш экспертизасини ташкил этиш ва ўтказиш йўналишида:

расмийлаштирилган доимий сақланадиган ҳужжатлар йиғмажилдларнинг архив рўйхатини, алоҳида қимматли ва ноёб ҳужжатлар йиғмажилдларнинг архив рўйхатини ва сақлаш муддати 10 йилдан ортиқ бўлган вақтинча сақланадиган ҳужжатлар, шунингдек, шахсий таркиб ҳужжатлар йиғмажилдларнинг маъқуллаш ёки рад этиш тўғрисида қарорларини қабул қилади;

б) давлат архивлари сақловига топшириш учун ҳужжатлар ва йиғмажилдларни саралашни ташкил этиш ва амалга ошириш йўналишида:

ҳужжатларни архив сақловига топширишга тайёрлаш ва топшириш режаларини маъқуллайди ва архивларга сақлаш учун топширилиши керак бўлган архив ҳужжатларини аниқлайди ҳамда архивга сақлаш учун танлаб олинган ҳужжатларини топшириш тўғрисидаги қарорни қабул қилади.

в) сақлов муддати тугаган ҳужжатлар ва йиғмажилдларни йўқ қилишга ажратишни ташкил этиш ва ўтказиш йўналишида:

доимий сақланадиган ҳужжатлар йиғмажилдларининг рўйхати ва ЭК ва эксперт-текшириш услубий комиссияси (кейинги ўринларда ЭТУК деб юритилади) қарорлар асосида университет ректори томонидан тасдиқлангандан, шунингдек, шахсий таркиб бўйича ҳужжатлар йиғмажилдларнинг рўйхати ЭК қарори асосида маъқулланиб, тегишли эксперт-текширув комиссияси (кейинги ўринларда ЭТК деб юритилади) билан келишилгандан ҳамда ташкилот раҳбари томонидан тасдиқлангандан сўнг ҳужжатларни йўқ қилишга ажратиш тўғрисидаги далолатномаларни кўриб чиқади ҳамда маъқуллаш ёки рад этиш тўғрисида қарор қабул қилади. Қидирув ишлари тугаган ҳужжатларнинг топилмаганлиги ҳақида далолатномаларни ва ҳужжатларнинг тузатиб бўлмайдиган нуқсонлари

ҳақида далолатномаларни кўриб чиқади ҳамда маъқуллаш ёки рад этиш тўғрисида қарор қабул қилади.

г) архив иши ва иш юритиш соҳасига доир соҳасига доир меъёрий ҳужжатларни ишлаб чиқишини ташкил этиш йўналишида:

масъул бўлимлар томонидан ташкилотнинг йиғмажилдлари номенклатурасини, иш юритиш ва ижро назоратини ташкил этиш бўйича йўриқномани, идоравий архив тўғрисидаги низомни, ЭК тўғрисидаги низомни кўриб чиқади ҳамда қарор қабул қилади;

университет ҳужжатларни Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди таркибига киритиш ёки ундан чиқариш, алоҳида ҳужжатларнинг амалдаги рўйхатда белгиланган сақлаш муддатларини ўзгартириш ва рўйхатда келтирилмаган ҳужжатларнинг сақлаш муддатларини аниқлаш бўйича таклифларни ишлаб чиқади ва тегишли ЭТК/ЭТУК тақдим қилади.

III. ЭК ҳуқуқлари ва мажбуриятлари

7. ЭК қуйидаги ҳуқуқларга эга:

университет ҳужжатларни ташкил этиш, ҳужжатлар қимматлилигини аниқлаш экспертизасини ўтказиш ва архив сақловига топширишга тайёрлаш масалаларига масъул ходимларга, таркибий бўлинмаларга иш юритишда ўрнатилган талабларга мувофиқ кўрсатмалар бериш;

таркибий бўлинмалар раҳбарларидан тегишли архивга сақлаш учун топширилиши лозим бўлган ҳужжатларнинг қидирувини ташкил этишни ва улар йўқолган ҳолатда ёзма тушунтириш тақдим этишни талаб қилиш ва ҳужжатлар қимматлилигини ва сақлов муддатларини аниқлаш учун зарур маълумот ва хулосаларини сўраб олиш;

комиссия йиғилишларида иш юритиш ёки архив ишига масъул шахсларнинг иш юритишда ҳужжатларни расмийлаштириш ва йиғмажилдларни шакллантириш сифати, доимий ва узоқ муддат сақланадиган ҳужжатларнинг ҳисоби юритилиши ва сақланиши тўғрисида ахборотларни тинглаш, комиссия йиғилишларига маслаҳатчи ва экспертлар сифатида тегишли ташкилотларнинг мутахассисларини, архив ходимларини таклиф қилиш;

архивларда иш юритиш ҳолати бўйича ўтказиладиган соҳавий ҳамда ҳудудий ўрганишларда ва текширишларда иштирок этиш ва комиссия ваколатига доир масалалар юзасидан ташкилот раҳбариятини хабардор қилиш;

8. ЭК:

“Архив иши тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонуни ҳамда архив иши ва иш юритиш бўйича бошқа қонунчилик ҳужжатларини бажаришга;

ҳужжатлар бўйича иш юритишни ташкил этиш, ҳужжатлар қимматлилигини аниқлаш экспертизасини ўтказиш ва архив сақловига топширишга тайёрлаш масалаларининг назоратини амалга оширишга;

комиссия йиғилишларида иш юритиш ёки архив ишига масъул шахсларнинг иш юритишда ҳужжатларни расмийлаштириш ва йиғмажилдларни шакллантириш сифати, доимий ва узоқ муддат сақланадиган ҳисоби юритилиши ва сақланиши назоратини амалга ошириш;

комиссия мажлисларида қабул қилинган қарорларнинг ўз вақтида бажарилиши юзасидан назоратини амалга оширишга мажбурдир.

IV. ЭК ишини ташкил этиш

9. ЭК университет ректори буйруғига асосан таркибий бўлинмаларнинг юқори малакали мутахассисларидан, раҳбар ходимлардан бири раислигида тайинланади ва ЭК таркибига университет иш юритувчиси, архив мудир, бош ҳисобчи, кадрлар ишига масъул ва юқори малакали мутахассислар киритилади ва комиссия котиблиги архив мудирга юклатилади.

10. ЭК ўз фаолиятини Тошкент шаҳар Марказий Давлат архиви билан ЭТК ўзаро ҳамкорликда олиб боради ва улардан керакли ташкилий-услубий кўрсатмаларни олади.

11. ЭК ушбу ишларни Адлия вазирлиги марказий эксперт комиссияси (МЭК) назорати остида амалга оширади.

12. ЭК университет ректори томонидан тасдиқланган иш режасига кўра ўз фаолияти натижалари тўғрисида йилига камида икки марта ҳисобот беради ва фаолияти ҳамда ваколатига тегишли масалалар заруриятга кўра, лекин йилига камида икки мартадан кам бўлмаган ҳолда ўтказиладиган йиғилишларида кўриб чиқилиб, баённома билан расмийлаштириб борилади.

13. ЭК йиғилиши баённомалари раис, комиссия котиби томонидан имзоланади ва университет ректори томонидан тасдиқланади.

14. ЭК иш юритувини олиб бориш ва унинг ҳужжатларини сақлаш комиссия котибига юклатилади.

15. ЭК йиғилишларида қабул қилинган қарор комиссия аъзоларининг ярмидан кўпи иштирок этганда ҳуқуқий кучга эга бўлади.

16. ЭК қарори ҳар бир масала (ҳужжат) бўйича алоҳида, йиғилишда иштирок этаётган комиссия аъзоларининг кўпчилик овози билан қабул қилинади, ҳал қилувчи овозга фақат комиссия аъзолари ва таклиф қилинган маслаҳатчи ва экспертлар маслаҳат бериш ҳуқуқига эга.

V. Яқунловчи қоидалар

17. ЭК ни тугатиш ёки қайта тузиш университет ректорининг қарорига кўра Тошкент шаҳар Марказий Давлат архиви ва Миллий архив хабардор қилинган ҳолда амалга оширилади.

18. Мазкур Низом талаблари бузилишида айбдор шахслар қонунчиликка мувофиқ жавобгар бўладилар.

20. ЭК фаолиятида юзага келадиган низолар қонунчилик ҳужжатларига мувофиқ ҳал этилади.