Devonxona

“Devonxona va arxiv” bo‘limi mudirasi

Azizova Nigora Shavkatovna

Tel: +998 71 237 19 31

Email: devon@tiiame.uz

“Devonxona va arxiv” institutning asosiy boshqaruv bo‘linmalaridan biridir.

“Devonxona va arxiv” o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining “Arxiv ishi bo‘yicha me’yoriy xujjatlarni tasdiqlash to‘g‘risi” dagi (1999 yil 30 oktyabrdagi 482-sonli) qaroriga, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Farmonlariga, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining (2008 yil 26 avgustdagi 194-sonli) “O‘zbekiston Respublikasida arxiv ishini yanada rivojlantirishga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida ” gi qaroriga, Vazirliklar, davlat qo‘mitalari, idoralar, xo‘jalik birlashmalari xujjatlar bilan ishlashni tashkil etish xamda ijro intizomining axvoli monitoringini olib borish tartibi (O‘zbekiston respublikasining Bosh vaziri tomonidan 2009 yil 28 avgustda 11-10 son bilan tasdiqlangan) “Ta’lim to‘g‘risida” gi qonunga, “Kadrlar tayyorlash Milliy Dasturi” ga institut rektorining buyruqlari, yo‘riqnomalari, prorektorlar ko‘rsatma va topshiriqlari, Xay’at kengashi qarorlari, boshqa me’yoriy xujjatlarga, xamda TIQXMMI Nizomiga amal qiladi. Devonxona va arxiv bo‘limi ish faoliyatida institut xujjatlarni belgilangan tartibda yuritilishini va boshqa bo‘limlar bilan bevosita hamkorlikda ishlashni tashkil etadi.

Devonxona va arxiv bo‘limi ish faoliyati

- Ish yuritishning yagona davlat tizimi, xizmat xujjatlarini tayyorlash tartibi xaqida amaldagi qo‘llanmaga muvofiq institut bo‘linma va fakultetlarida tezkor va madaniy ish yuritishning yagona tartibini o‘rganish xamda ijrosini ta’minlash:
- O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasi xamda O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligi, Qishloq va suv xo‘jaligi vazirligi chiqargan buyruqlar, qaror va farmoyishlari bo‘yicha nazorat tizimini joriy qilish va tegishli ma’sullar tomonidan o‘z muddatida ijro etilishini ta’minlab borish:
- Institut nomiga yuridik va jismoniy shaxslardan kelgan xujjat, so‘rovnoma, xat, ariza, shikoyat, takliflarni qabul qilish, ko‘rib chiqish va bajarilishini nazorat qilish:
- “Devonxona va arxiv” bo‘limi institutning boshqa bo‘linmalaridan, fakultetlardan taqdim etilayotgan xujjatlarning asoslanganligini, amaldagi qonunlarga va yo‘riqnomalarga mosligini tekshirish va qabul qilish:
- “Devonxona va arxiv” bo‘limi ish faoliyatida vujudga kelgan xujjatlar (papkalar, qayd qilish kitoblari) butunligini, to‘liqligi va foydalanishdan so‘ng arxivga tushirishini, belgilangan muddatgacha to‘liq va sifatli saqlanishini ta’minlash kabilardan iborat.

Devonxona va arxiv bo‘limining vazifalari :

- Devonxona va arxiv bo‘limi o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, Vazirlar Maxkamasining, hay’at kengashi qarorlarini bajarish va bajarilishining nazoratini tashkil

etish asosiy qoidalarga rioya qilgan xolda amalga oshirish:

- Devonxona va arxivga kelib tushadigan farmonlar, qarorlar, buyruqlar, xatlar va boshqa xujjatlarni oʻz vaqtida belgilangan tartibda qabul qiladi, rasmiylashtiradi va soʻngra institut raxbariyati institut tarkibiy qismlaridagi ijrochilarga yetkazadi.
- Devonxona va arxivga kelib tushadigan xujjatlarni ijro muddati institut raxbariyati tomonidan belgilangach uni oʻz vaqtida bajarilishini nazorat qilib boradi. Rasmiy xujjatlarni oʻz vaqtida koʻpaytiradi va belgilangan muddatda ijrochilarga yetkazadi.
- Raxbariyat tomonidan berilayotgan koʻrsatmalar, farmoyishlar, buyruq va topshiriqnomalarni rasmiylashtiradi, ijrosini ta’minlaydi va chiqarayotgan barcha xujjatlarni sifati uchun javobgarlik ma’suliyatini ta’minlaydi.
- Xujjatlarni yozilishini va ish yuritishni davlat tilida tashkil etilishini nazorat qiladi. Devonxona arxivga tushayotgan arizalar, shikoyatlar, takliflar va soʻrovnomalarni taxlil qilib, raxbariyatga, boʻlimlarga oʻz vaqtida yetkazib beradi va ularning bajarilishi nazoratini oʻrnatadi.
- Institut raxbariyati, boʻlimlar va fakultetlardan chiquvchi xatlarni belgilangan tartibda rasmiylashtiriladi va joʻnatiladi. Tayyorlangan xujjatlar, buyruq va qarorlar davlat tilida boʻlishini talab qiladi. Devonxona va arxiv boʻlimi rektorga boʻysunadi.
- “Devonxona va arxiv” boʻlimi ish faoliyatini boʻlim boshligʻi boshqaradi, uni tayinlash va ishdan ozod qilish rektor buyrugʻiga asosan amalga oshiriladi.

Devonxona va arxiv xodimlari:

Dadakuzieva Shaxnoza Baxtiyovna

arxiv rahbari

Tel: +998-71-237-19-08

Hasanova Kamola Saidaxbarovna

arxivchi

Tel: +998-71-237-19-08

Yuldasheva Dilorom Furkatovna

ish yurituvchi

Tel: +998-71-237-19-31

Tulyaganova Dilnoza Allaudinovna

kuryer

Tel: +998-71-237-19-31