

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Голова Борщівської районної
державної адміністрації**

[Підпис]
Л.В. ЮЗЬКІВ
« 08 » *[Підпис]* 2018 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**начальника архівного відділу
Борщівської районної державної адміністрації**

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Начальник архівного відділу у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України та Державної архівної служби України, розпорядженнями голови районної державних адміністрацій, рішеннями Борщівської районної ради, наказами державного архіву області, а також Положенням про архівний відділ районної державної адміністрації.

1.2. Начальник архівного відділу призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації за погодженням із директором Державного архіву області відповідно до Закону України "Про державну службу".

1.3. Начальник архівного відділу підпорядкований голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний державному архіву області.

1.4. Начальник здійснює керівництво роботою архівного відділу та є керівником державної служби у відділі.

1.5. Начальник архівного відділу призначає та звільняє з посад працівників відділу.

1.6. У разі тимчасової відсутності начальника архівного відділу на роботі (хвороба, відпустка, відрядження, тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу.

2. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Основними завданнями начальника архівного відділу є:

2.1.1. реалізація державної політики у галузі архівної справи та діловодства, здійснення управління архівною справою і діловодством на території району;

2.1.2. координація діяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у питаннях архівної справи і діловодства;

2.1.3. внесення до Національного архівного фонду архівних документів, що мають місцеве значення, ведення їх обліку, зберігання та використання відомостей, що в них містяться;