საქართველოს იუსტიციის მინისტრის

ბრძანება №246

2010 წლის 31 დეკემბერი

ქ. თბილისი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ეროვნული არქივის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-5 პუნქტისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის პირველი ნაწილის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

მუხლი 1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ეროვნული არქივის თანდართული დებულება.

მუხლი 2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ეროვნული არქივის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2007 წლის 12 მარტის № 71 ბრძანება.

მუხლი 3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2011 წლის 1 იანვრიდან.

ზ. ადეიშვილი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ეროვნული არქივის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საქართველოს ეროვნული არქივი (შემდგომში – ეროვნული არქივი) არის საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომელიც შექმნილია „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ” და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონების შესაბამისად და წარმოადგენს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს საქვეუწყებო დაწესებულების – სახელმწიფო არქივების მართვისა და საქმისწარმოების დეპარტამენტის სამართალმემკვიდრეს.

2. ეროვნული არქივი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ” საქართველოს კანონით, ამ დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით.

3. ეროვნული არქივი ანგარიშვალდებულია სამინისტროს წინაშე „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“ საქართველოს კანონით, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონით, ამ დებულებით და სხვა ნორმატიული აქტებით დადგენილ ფარგლებში და წესით.

4. ეროვნული არქივი საკუთარი სახელით იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან, საკუთარი სახელით გამოდის მესამე პირებთან ურთიერთობაში, ასევე სასამართლოში მოსარჩელედ ან/და მოპასუხედ.

5. ეროვნულ არქივს აქვს სახელმწიფოს მიერ გადაცემული განცალკევებული ქონება, დამოუკიდებელი ბალანსი, კანონმდებლობით ნებადართული საბანკო ანგარიშები, ბეჭედი საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები.

6. ეროვნული არქივის იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, ვაჟა-ფშაველას გამზირი, № 1.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №167 - ვებგვერდი, 10.08.2016 წ.

მუხლი 2. ეროვნული არქივის საქმიანობის საგანი და მიზნები

1. ეროვნული არქივი სახელმწიფოს კონტროლით დამოუკიდებლად უზრუნველყოფს საქართველოში საარქივო საქმის მართვას, საქმისწარმოების სრულყოფასა და ეროვნული საარქივო ფონდის განვითარებას.

2. ეროვნული არქივის მიზნებია:

ა) ეროვნული საარქივო ფონდის შევსება დოკუმენტებით მატერიალურ ან/და ელექტრონულ მატარებელზე, ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების ელექტრონული ბაზის ფორმირება და მისი მუდმივი განახლება;

ბ) ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების აღწერა და ცენტრალიზებული აღრიცხვა (მათ შორის, ელექტრონული ფორმით);

გ) ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების დაცვისა და შენახვის უზრუნველყოფა, კონსერვაცია, დაზიანებული დოკუმენტების რესტავრაცია, განსაკუთრებული ღირებულების მქონე დოკუმენტებზე სადაზღვევო ფონდის შექმნა;

დ) ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტებთან თავისუფალი დაშვების უზრუნველყოფა კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში;

ე) ცენტრალური არქივებისა და ტერიტორიული ორგანოების მუშაობის ორგანიზაცია, კოორდინაცია,

ნორმატიული და მეთოდური უზრუნველყოფა.

3. „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე ეროვნული არქივი ახორციელებს ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების, განურჩევლად მათი შენახვის ადგილისა (მათ შორის, ეროვნულ საარქივო ფონდში არსებული კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლების) აღრიცხვის, დაცვისა და შენახვის, აგრეთვე საქმისწარმოებაში არსებული წესების დაცვის სახელმწიფო კონტროლსა და ზედამხედველობას.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №167 - ვებგვერდი, 10.08.2016 წ.

მუხლი 3. ეროვნული არქივის ფუნქციები

დაკისრებული ამოცანების შესაბამისად ეროვნული არქივი:

ა) ეროვნული საარქივო ფონდის ფორმირებისა და შევსების მიზნით:

ა.ა) განსაზღვრავს ეროვნული საარქივო ფონდის დაკომპლექტების წყარო-დაწესებულებებისა და პირების წრეს;

ა.ბ) განსაზღვრავს ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების სახეობებისა და ნაირსახეობების შემადგენლობას, შეიმუშავებს ეროვნული საარქივო ფონდის იმ დოკუმენტების ნუსხას, რომლებიც ექვემდებარება ელექტრონული მატარებლის სახით შენახვას, დაწესებულებათა ტიპობრივი დოკუმენტების ნუსხას მათი შენახვის ვადების მითითებით, ითანხმებს სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოების მიერ შემუშავებული დოკუმენტების საუწყებო ნუსხებს;

ა.გ) ახორციელებს დოკუმენტების მიკუთვნებას ეროვნული საარქივო ფონდის შემადგენლობისადმი შემფასებელი ექსპერტიზის შედეგების დამტკიცების საფუძველზე. ეროვნული საარქივო ფონდის შემადგენლობის ოპტიმიზაციისათვის ატარებს ეროვნულ არქივში დაცული საარქივო ფონდების ექსპერტიზას დარგობრივი ჯგუფების მიხედვით (მიზნობრივი ექსპერტიზა);

ა.დ) ახორციელებს დოკუმენტების შემფასებელი ექსპერტიზის ჩატარებისათვის კერძო სამართლის იურიდიული პირების აკრედიტაციას საქართველოს იუსტიციის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) მიერ განსაზღვრული წესის, კრიტერიუმებისა და საფასურის ოდენობის საფუძველზე;

ა.ე) შეიმუშავებს და მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს ბრძანების პროექტს „დაწესებულებებში ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების დროებითი შენახვის ზღვრული ვადების შესახებ;

ა.ვ) აწარმოებს ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით (როგორც ელექტრონული, ისე მატერიალური მატარებლის სახით) მიღებას;

ა.ზ) „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ეროვნული საარქივო ფონდის კუთვნილი დოკუმენტის განკარგვის უფლებამოსილების მქონე სუბიექტის მიერ დოკუმენტის გაყიდვის შემთხვევაში იყენებს კანონით დადგენილ მისი შესყიდვის უპირატეს უფლებას;

ა.თ) ახორციელებს საზღვარგარეთის არქივებში დაცული საქართველოს ისტორიის ამსახველი დოკუმენტების გამოვლენას, ამზადებს წინადადებებს ამ დოკუმენტების ან მათი პირების შესაძენად.

ბ) ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების დაცვისა და შენახვის უზრუნველყოფის მიზნით:

ბ.ა) შეიმუშავებს და მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს ბრძანების პროექტს „ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების შენახვისა და დაცვის პირობების შესახებ“;

ბ.ბ) ახორციელებს ეროვნულ არქივში განთავსებული საარქივო დოკუმენტების დაცვას, მათი შენახვის პირობების მონიტორინგისა და ოპტიმიზაციის ღონისძიებებს;

ბ.გ) აწარმოებს ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების სპეციალური ტექნიკური დამუშავების სამუშაოთა კომპლექსს მათი ფიზიკურ-ქიმიური და ბიოლოგიური დაცვისათვის (კონსერვაცია, რესტავრაცია, დეზინფექცია, დეზინსექცია და ა.შ), ქმნის ეროვნული საარქივო ფონდის განსაკუთრებული ღირებულების მქონე დოკუმენტების სადაზღვევო ფონდსა და სარგებლობის ფონდს (სარგებლობისათვის ნებადართული დოკუმენტების პირების ფონდს);

ბ.დ) ახორციელებს ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების (მათ შორის, ეროვნულ საარქივო ფონდში არსებული კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლების) დაცვისა და შენახვის სახელმწიფო კონტროლსა და ზედამხედველობას, განურჩევლად მათი შენახვის ადგილისა;

ბ.ე) შეიმუშავებს და მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს ბრძანების პროექტს „ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტის პირის გასხვისების წესისა და პირობების შესახებ“;

ბ.ვ) შეიმუშავებს და მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს ბრძანების პროექტს „კერძო არქივების ფუნქციონირების წესის შესახებ“, ახორციელებს კერძო არქივებში ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების დაცვისა და შენახვის კონტროლს;

გ) ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების აღწერისა და ცენტრალიზებული აღრიცხვის დარგში:

გ.ა) შეიმუშავებს და მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს ბრძანების პროექტს „ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვის წესისა და აღრიცხვის ცნობის ფორმის შესახებ“;

გ.ბ) ახორციელებს ეროვნულ არქივში დოკუმენტების შემოსვლისა და გასვლის აღრიცხვას, განსაკუთრებულად ღირებულ საქმეთა და სადაზღვევო ფონდის პირების აღრიცხვას;

გ.გ) ახორციელებს ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების მუდმივად შენახვის უფლების მქონე დაწესებულებებში ამ დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვის სახელმწიფო კონტროლსა და

ზედამხედველობას;

გ.დ) აანალიზებს და განაზოგადებს ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვის დადგენილი წესით მიღებულ მონაცემებს, უზრუნველყოფს ცენტრალური საფონდო კატალოგის მოქმედებას, ამზადებს სტატისტიკურ ანგარიშს ეროვნული საარქივო ფონდის მოცულობის შესახებ;

გ.ე) განიხილავს და სათანადო ორგანოებთან შეთანხმებით წყვეტს საკითხს საქართველოს ფარგლებში ერთი ცენტრალური, ტერიტორიული ორგანო – რეგიონული ან ადგილობრივი არქივიდან მეორეში ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების გადაცემის შესახებ;

გ.ვ) უზრუნველყოფს ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების საინფორმაციო-საძიებო სისტემის შექმნასა და განვითარებას, ამ დარგში ელექტრონული ტექნოლოგიების დანერგვას.

დ) ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტებით სარგებლობის დარგში:

დ.ა) შეიმუშავებს და მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს ბრძანების პროექტს „ეროვნული საარქივო ფონდის სახელმწიფო საკუთრების დოკუმენტებთან დაშვების წესის შესახებ“;

დ.ბ) უზრუნველყოფს ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტებთან დაინტერესებული პირების თავისუფალ დაშვებას კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში;

დ.გ) დადგენილი წესით აქვეყნებს ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტებს, საცნობარო-საინფორმაციო ლიტერატურას ეროვნულ არქივში დაცული დოკუმენტების შემადგენლობისა და შინაარსის შესახებ; ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების გამოყენებით ამზადებს ბუკლეტებს, ბროშურებს, სხვადასხვა სახის გამოცემებს (მათ შორის, ელექტრონული მატარებლის სახით), საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მათი შემდგომი რეალიზაციის უფლებით; აწყობს კინოჩვენებებს;

დ.დ) შეისწავლის საზოგადოებრივ მოთხოვნილებას რეტროსპექტულ დოკუმენტურ ინფორმაციაზე. თავისი ინიციატივითა და შემოსულ შეკითხვებზე პასუხად ამზადებს ინფორმაციას საარქივო დოკუმენტების შესახებ სახელმწიფოებრივი, ეკონომიკური, სამეცნიერო და სოციალურ-კულტურული მიზნებით მათ გამოსაყენებლად. დადგენილი წესით გასცემს სოციალურ-უფლებრივი ხასიათის ცნობებს საარქივო დოკუმენტების მიხედვით, აგრეთვე დოკუმენტების პირებსა და დოკუმენტიდან ამონაწერებს;

დ.ე) ამზადებს ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების თემატურ გამოფენებს, ახორციელებს ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების დედნების მინისტრის მიერ განსაზღვრული წესით საგამოფენო მიზნით გამოყენებას ან/და მათი პირების ექსპონირებას ეროვნული არქივის საგამოფენო დარბაზში, ცენტრალურ არქივებსა და ტერიტორიულ ორგანოებში, აგრეთვე ეროვნული არქივის ტერიტორიის გარეთ;

დ.ვ) ამზადებს, საქართველოს კულტურისა და ძეგლთა დაცვის სამინისტროსთან ათანხმებს და გადაწყვეტილების მისაღებად სამინისტროს წარუდგენს წინადადებებს ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების საზღვარგარეთ დროებით გატანის შესახებ.

ე) დაწესებულებათა არქივებისა და საქმისწარმოებაში დოკუმენტების ორგანიზაციის სრულყოფის მიზნით:

ე.ა) შეიმუშავებს და მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს ბრძანების პროექტს „საქმისწარმოებისა და დაწესებულებათა არქივების მუშაობის წესის შესახებ“;

ე.ბ) ორგანიზაციულ-მეთოდიკურ ხელმძღვანელობასა და სახელმწიფო კონტროლს უწევს დაწესებულებათა არქივების მუშაობასა და დაწესებულებათა დოკუმენტაციის მომზადებას ეროვნულ არქივში ჩასაბარებლად. ხელს უწყობს დაწესებულებათა არქივების მუშაობის ორგანიზაციის სრულყოფასა და განვითარებას, მათში დოკუმენტების დაცვისა და გამოყენების უზრუნველყოფას;

ე.გ) ახორციელებს საქმისწარმოებაში არსებული წესების დაცვის კონტროლსა და ზედამხედველობას.

ვ) ატარებს სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას არქივმცოდნეობის, დოკუმენტმცოდნეობის, არქეოგრაფიისა და მომიჯნავე საისტორიო დისციპლინების დარგში, შეიმუშავებს მეთოდიკურ სახელმძღვანელოებს, აგროვებს, აანალიზებს და ავრცელებს სამეცნიერო-ტექნიკურ ინფორმაციას არქივმცოდნეობისა და დოკუმენტმცოდნეობის დარგში.

ზ) საარქივო საქმის მართვის მიზნით:

ზ.ა) შეიმუშავებს პერსპექტიულ მიზნობრივ პროგრამებსა და მიმდინარე გეგმებს საქართველოში საარქივო საქმის განვითარების საკითხებზე;

ზ.ბ) განაზოგადებს, აანალიზებს და შეაფასებს მონაცემებს საქართველოში საარქივო საქმის მდგომარეობის, ცენტრალური არქივებისა და ტერიტორიული ორგანოების საქმიანობის შედეგების შესახებ;

ზ.გ) პერიოდულად ამზადებს წინადადებებს ეროვნული არქივის კომპეტენციის სფეროში მოქმედი ნორმატიული აქტების სრულყოფის შესახებ, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში აკონტროლებს ამ სფეროში კანონმდებლობის შესრულებას;

ზ.დ) (ამოღებულია - 19.02.2025, №1062);

ზ.ე) ახორციელებს ტერიტორიული ორგანოების საქმიანობის კანონიერების ზედამხედველობას;

ზ.ვ) უზრუნველყოფს დაწესებულებათა არქივებისა და საქმისწარმოების სამსახურის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებას, მათი მოთხოვნის შემთხვევაში;

ზ.ზ) (ამოღებულია - 10.08.2016 წ. №167);

ზ.თ) ეროვნული საარქივო ფონდის ერთიანობის უზრუნველყოფისათვის ახორციელებს აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების აღმასრულებელი ხელისუფლების სტრუქტურაში შემავალი საარქივო საქმის მართვის ორგანოების საქმიანობის კოორდინაციასა და მეთოდურ ხელმძღვანელობას, აგრეთვე მათ მიერ ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების აღრიცხვის, დაცვისა და შენახვის სახელმწიფო კონტროლსა და

ზედამხედველობას;

თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამყარებს და ავითარებს საერთაშორისო კავშირებს საარქივო საქმისა და საქმისწარმოების დარგში, მონაწილეობს პროფილური საერთაშორისო ორგანიზაციების საქმიანობაში;

თ[1]) ახორციელებს საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და კანონმდებლობის შესაბამისად, სამართლებრივი ურთიერთდახმარების ფარგლებში, ხელშემკვრელი სახელმწიფოების უფლებამოსილი ორგანოების მომართვის საფუძველზე, პირის სამუშაო სტაჟის დამადასტურებელი, აგრეთვე კომპეტენციის ფარგლებში, სხვა შინაარსის საარქივო ცნობებისა და შესაბამისი საარქივო დოკუმენტების დამოწმებული ასლების მიწოდებას;

ი) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №167 - ვებგვერდი, 10.08.2016 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2019 წლის 30 ოქტომბრის ბრძანება №455 - ვებგვერდი, 30.10.2019 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №856 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2025 წლის 19 თებერვლის ბრძანება №1062 - ვებგვერდი, 19.02.2025 წ.

მუხლი 4. ეროვნული არქივის ხელმძღვანელობა

1. ეროვნულ არქივს ხელმძღვანელობს ეროვნული არქივის გენერალური დირექტორი (შემდგომში – გენერალური დირექტორი), რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი. ეროვნული არქივის გენერალური დირექტორის შერჩევის წესი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით;

2. გენერალურ დირექტორს ჰყავს 2 მოადგილე, რომლებსაც „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, გენერალური დირექტორის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

3. გენერალური დირექტორის მოადგილეების უფლებამოსილება, აგრეთვე, საკურატორო სფეროები განისაზღვრება გენერალური დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. გენერალური დირექტორის მოადგილეები ასრულებენ გენერალური დირექტორის ცალკეულ დავალებებს და ახორციელებენ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. გენერალური დირექტორის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში გენერალური დირექტორის მოვალეობას მინისტრის ან მის მიერ უფლებამოსილი პირის ბრძანების საფუძველზე ასრულებს გენერალური დირექტორის ერთ-ერთი მოადგილე.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 16 მაისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 16.05.2011 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №167 - ვებგვერდი, 10.08.2016 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2017 წლის 4 დეკემბრის ბრძანება №268 - ვებგვერდი, 04.12.2017 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2025 წლის 24 იანვრის ბრძანება №1045 - ვებგვერდი, 24.01.2025 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2026 წლის 29 მაისის ბრძანება №1209 - ვებგვერდი, 29.05.2026 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2026 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №1256 - ვებგვერდი, 29.10.2026 წ.

მუხლი 5. ეროვნული არქივის გენერალური დირექტორი

1. გენერალური დირექტორი:

ა) წარმოადგენს ეროვნულ არქივს;

ბ) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ეროვნული არქივის საქმიანობას;

გ) პასუხისმგებელია საქართველოს კონსტიტუციისა და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესრულებაზე სამსახურის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ სფეროში;

დ) უზრუნველყოფს ეროვნული არქივის ცენტრალური სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების საქმიანობის კონტროლს და მეთოდურ ხელმძღვანელობას;

ე) (ამოღებულია - 10.08.2016 წ. №167);

ვ) თანამდებობაზე ნიშნავს ეროვნული არქივის თანამშრომლებს კონკურსის საფუძველზე, რომლის ჩატარების წესი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით. გენერალური დირექტორი უფლებამოსილია, კონკურსის ჩატარებამდე, თანამდებობაზე დანიშნოს მოვალეობის შემსრულებელი, კომპეტენციის ფარგლებში განახორციელოს თანამშრომელთა დაწინაურება, თანამდებობიდან გაათავისუფლოს ეროვნული არქივის თანამშრომლები, მათ მიმართ გამოიყენოს წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები;

ვ[1]) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ეროვნული არქივის თანამშრომლებთან დებს ადმინისტრაციულ და შრომით ხელშეკრულებებს;

ზ) კანონმდებლობის შესაბამისად გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

თ) დოკუმენტების შემფასებელი ექსპერტიზის შედეგების დამტკიცებისა და მათი ეროვნული საარქივო ფონდისადმი მიკუთვნების მიზნით, ამტკიცებს ეროვნული არქივის ცენტრალური საექსპერტო-შემმოწმებელი კომისიის, ხოლო ცენტრალურ არქივებში – საექსპერტო-შემმოწმებელი კომისიების დებულებებსა და შემადგენლობას;

ი) უფლება აქვს, მოიწვიოს სპეციალისტები ხელშეკრულების საფუძველზე კონკრეტული საქმიანობის განხორციელების მიზნით;

კ) ამტკიცებს ეროვნული არქივის შინაგანაწესს;

ლ) განსაზღვრავს და ამტკიცებს ეროვნული არქივის საშტატო ნუსხას, თანამშრომელთა თანამდებობრივი სარგოს კატეგორიებს მინისტრთან შეთანხმებით;

მ) ამტკიცებს ტერიტორიული ორგანოების ბეჭდებისა და შტამპების სტანდარტულ ნიმუშებსა და კოდურ

აღნიშვნებს;

ნ) მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებული „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სისტემაში სტაჟირების გავლის წესის“ საფუძველზე, ეროვნული არქივის სისტემაში სტაჟირების გავლის მიზნით, ნიშნავს და ათავისუფლებს სტაჟიორებს;

ო) ანაწილებს მოვალეობებს ეროვნული არქივის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ სათანადო მითითებებს და დავალებებს, აკონტროლებს ეროვნული არქივის თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

პ) თვალყურს ადევნებს ეროვნული არქივის მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულების მიმდინარეობას და ახორციელებს ეროვნული არქივის თანამშრომელთა გადაწყვეტილებებისა და საქმიანობის სამსახურებრივ ზედამხედველობას;

ჟ) ეროვნული არქივის კომპეტენციას მიკუთვნებული სფეროს მარეგულირებელ აქტებში არსებული ხარვეზების აღმოფხვრის მიზნით მონაწილეობს შესაბამისი საკანონმდებლო წინადადებების მომზადებაში;

რ) შუამდგომლობს იმ სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების გამოყოფას, რომლებიც საჭიროა ეროვნული არქივის ამოცანების შესასრულებლად;

ს) იღებს გადაწყვეტილებას ეროვნული არქივის სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების განკარგვის შესახებ, რომლებიც საჭიროა ეროვნული არქივის ამოცანების შესასრულებლად;

ტ) მინისტრს წარუდგენს ანგარიშს ეროვნული არქივის საქმიანობის შესახებ;

უ) ახორციელებს ამ დებულებითა და კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. (ამოღებულია - 16.05.11 №57).

3. ეროვნული არქივის ცენტრალური სტრუქტურული ერთეულების დებულებებსა და ტერიტორიული ორგანოების ტიპურ დებულებებს ამტკიცებს გენერალური დირექტორი.

4. (ამოღებულია - 16.05.11 №57).

5. (ამოღებულია - 19.02.2025, №1062).

6. (ამოღებულია - 10.08.2016 წ. №167).

6^1. (ამოღებულია - 10.08.2016 წ. №167).

7. დაკავებულ თანამდებობასთან თანამშრომლის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, გენერალური დირექტორი ატარებს თანამშრომელთა ატესტაციას, ატესტაციის წესი და პირობები განისაზღვრება გენერალური დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ- სამართლებრივი აქტით.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 10 იანვრის ბრძანებსა №1 - ვებგვერდი, 11.01.2011წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 16 მაისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 16.05.2011 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №167 - ვებგვერდი, 10.08.2016 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2025 წლის 19 თებერვლის ბრძანება №1062 - ვებგვერდი, 19.02.2025 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2026 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №1187 - ვებგვერდი, 28.02.2026 წ.

მუხლი 6. ეროვნული არქივის სტრუქტურა

1. ეროვნული არქივის სტრუქტურა შედგება ცენტრალური სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოებისგან. ეროვნული არქივის ცენტრალური სტრუქტურული ერთეულები და ტერიტორიული ორგანოები, გარდა ადგილობრივი წარმომადგენლობებისა, ეროვნული არქივის პირველადი სტრუქტურული ერთეულებია. ეროვნული არქივი მათი მეშვეობით უზრუნველყოფს თავისი უფლებამოსილებების განხორციელებას.

2. ეროვნული არქივის ცენტრალური სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) საორგანიზაციო განყოფილება;

ბ) საზოგადოებასა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის განყოფილება;

გ) ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება;

დ) ეროვნული საარქივო ფონდის ფორმირებისა და საქმისწარმოების განყოფილება;

ე) ეროვნული საარქივო ფონდის დაცვისა და აღრიცხვის განყოფილება;

ვ) ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების ინფორმაციისა და გამოყენების განყოფილება;

ზ) ანალიტიკურ-მეთოდური განყოფილება;

თ) დაწესებულებების დოკუმენტების სამეცნიერო-ტექნიკური დამუშავების განყოფილება;

ი) შიდა კონტროლის განყოფილება;

კ) სამეცნიერო-საცნობარო ბიბლიოთეკა;

ლ) დოკუმენტების რესტავრაციისა და მიკროფილმირების ლაბორატორია;

მ) საფინანსო სამსახური;

ნ) შესყიდვების სამსახური;

ო) ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური;

პ) სამეურნეო სამსახური;

ჟ) ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახური;

რ) სამეცნიერო განყოფილება;

ს) ციფრული არქივების სამსახური;

ტ) საისტორიო ცენტრალური არქივი;

უ) უახლესი ისტორიის ცენტრალური არქივი;

ფ) კინოფოტოფონოდოკუმენტების ცენტრალური არქივი;
ქ) ქ. ქუთაისის ცენტრალური არქივი.
3. ეროვნული არქივის ტერიტორიულ ორგანოებია თბილისის ცენტრალური არქივი, რეგიონული არქივები, ადგილობრივი არქივები და ადგილობრივი წარმომადგენლობები.
4. ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანოები – რეგიონული არქივებია:
ა) სამცხე-ჯავახეთის რეგიონული არქივი;
ბ) გურიის რეგიონული არქივი;
გ) დეპოზიტური შენახვის რეგიონული არქივი;
დ) მცხეთა-მთიანეთის რეგიონული არქივი;
ე) ზესტაფონის რეგიონული არქივი;
ვ) კახეთის რეგიონული არქივი;
ზ) სამეგრელოს რეგიონული არქივი;
თ) ქვემო ქართლის რეგიონული არქივი;
ი) ხაშურის რეგიონული არქივი.
5. ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანოები – ადგილობრივი არქივებია:
ა) ახალგორის ადგილობრივი არქივი;
ბ) გორის ადგილობრივი არქივი;
გ) კასპის ადგილობრივი არქივი;
დ) მესტიის ადგილობრივი არქივი;
ე) ფოთის ადგილობრივი არქივი;
ვ) ჯავა-ცხინვალის ადგილობრივი არქივი.
6. ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანოები – ადგილობრივი წარმომადგენლობებია:
ა) აბაშის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ბ) ადიგენის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
გ) ამბროლაურის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
დ) ასპინძის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ე) ახალქალაქის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ვ) ახმეტის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ზ) ბაღდათის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
თ) ბოლნისის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ი) ბორჯომის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
კ) გარდაბნის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ლ) გურჯაანის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
მ) დედოფლისწყაროს ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ნ) დმანისის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ო) ვანის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
პ) თეთრიწყაროს ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ჟ) თერჯოლის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
რ) თიანეთის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ს) ლაგოდეხის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ტ) ლანჩხუთის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
უ) ლენტეხის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ფ) მარნეულის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ქ) მარტვილის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ღ) მცხეთის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ყ) ნინოწმინდის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
შ) ონის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ჩ) საგარეჯოს ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ც) სამტრედიის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ძ) საჩხერის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
წ) სენაკის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ჭ) სიღნაღის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ხ) ტყიბულის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ჯ) ქარელის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ჰ) ყაზბეგის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ჰ[1]) ყვარლის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ჰ[2]) ჩოხატაურის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ჰ[3]) ჩხოროწყუს ადგილობრივი წარმომადგენლობა;
ჰ[4]) ცაგერის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;

ჰ[5]) წალენჯიხის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;

ჰ[6]) წალკის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;

ჰ[7]) წყალტუბოს ადგილობრივი წარმომადგენლობა;

ჰ[8]) ჭიათურის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;

ჰ[9]) ხარაგაულის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;

ჰ[10]) ხობის ადგილობრივი წარმომადგენლობა;

ჰ[11]) ხონის ადგილობრივი წარმომადგენლობა.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №167 - ვებგვერდი, 10.08.2016 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2019 წლის 30 ოქტომბრის ბრძანება №455 - ვებგვერდი, 30.10.2019 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 24 ივნისის ბრძანება №843 - ვებგვერდი, 27.06.2022 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2024 წლის 4 იანვრის ბრძანება №974 - ვებგვერდი, 05.01.2024 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2025 წლის 19 თებერვლის ბრძანება №1062 - ვებგვერდი, 19.02.2025 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2026 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №1187 - ვებგვერდი, 28.02.2026 წ.

მუხლი 7. ეროვნული არქივის ცენტრალური სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების ფუნქციები

1. ეროვნული არქივის ცენტრალური სტრუქტურული ერთეულების (გარდა საისტორიო ცენტრალური არქივისა, უახლესი ისტორიის ცენტრალური არქივისა, კინოფოტოფონოდოკუმენტების ცენტრალური არქივისა და ქ. ქუთაისის ცენტრალური არქივისა) ფუნქციებია:

ა) ცენტრალური არქივებისა და ტერიტორიული ორგანოების საქმიანობის ორგანიზაცია, კოორდინაცია და კონტროლი;

ბ) ცენტრალური არქივებისა და ტერიტორიული ორგანოების ძირითადი საქმიანობის კანონიერებისა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შესაბამისი მოთხოვნების შესრულების უზრუნველყოფა;

გ) ცენტრალური არქივებისა და ტერიტორიული ორგანოების საქმიანობის სამართლებრივი, მეთოდური და ინფორმაციული უზრუნველყოფა;

დ) ეროვნული საარქივო ფონდის მოცულობის, დოკუმენტების დაცვის, შენახვის პირობების, აღრიცხვისა და აღწერის და საარქივო დოკუმენტებით სარგებლობის ორგანიზების შესახებ სტატისტიკური და ანალიტიკური მონაცემების შეგროვება, დამუშავება, კლასიფიკაცია და განზოგადება;

ე) „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს სხვა სათანადო ნორმატიული აქტების შესრულებაზე ზედამხედველობა;

ვ) საქართველოში საარქივო საქმის განვითარებისა და ეროვნული არქივის საქმიანობის ანალიზი, პერსპექტივების განსაზღვრა, დაგეგმვისა და ანგარიშგების ორგანიზაცია, პერსპექტიული და წლიური გეგმებისა და მათი შესრულების ანგარიშების მომზადება;

ზ) ცენტრალური არქივებისა და ტერიტორიული ორგანოების საქმიანობის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა, ეროვნული არქივის შენობების დაცვის ორგანიზება და კონტროლი, ეროვნული არქივის უფლებამოსილების ფარგლებში სამოქალაქო თავდაცვისა და სამობილიზაციო ღონისძიებების განხორციელება;

თ) ეროვნული არქივის ადამიანური რესურსების მართვა, აღრიცხვა, მონიტორინგი და ანალიზი; ეროვნული არქივის თანამშრომლების პროფესიული მომზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების ორგანიზება;

ი) შრომის შინაგანაწესის შემუშავება და მისი შესრულების, აგრეთვე შრომის დისციპლინის კონტროლი;

კ) ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების რესტავრაციის, კონსერვაციისა და დიგიტალიზაციის ორგანიზება და განხორციელება;

ლ) სამეცნიერო საქმიანობის მართვა და ხელმძღვანელობა;

მ) მესამე პირებთან დადებული ხელშეკრულებების საფუძველზე შესაბამისი დოკუმენტების სამეცნიერო-ტექნიკური დამუშავება;

ნ) ინფრასტრუქტურული პროექტების განხორციელების მართვა;

ო) ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარება და დანერგვა;

პ) საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, სამართლებრივი ურთიერთდახმარების ფარგლებში, აღნიშნული ხელშეკრულებების ხელშემკვრელი სახელმწიფოების უფლებამოსილი ორგანოების მიმართვის საფუძველზე პირის სამუშაო სტაჟის დამადასტურებელი დოკუმენტების, აგრეთვე სათანადო უფლებამოსილების ფარგლებში სხვა შინაარსის საარქივო ცნობებისა და შესაბამისი საარქივო დოკუმენტების დამოწმებული ასლების მიწოდება.

2. ცენტრალური არქივების ძირითადი ფუნქციებია:

ა) ეროვნული საარქივო ფონდის შევსება ცენტრალური არქივის შესაბამისი პროფილის მიხედვით;

ბ) ცენტრალური არქივის პროფილის ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების დაცვის უზრუნველყოფა, მათი კლასიფიკაცია და აღრიცხვა;

გ) ცენტრალურ არქივში დაცულ დოკუმენტებზე სამეცნიერო-საცნობარო აპარატის, საძიებო სისტემების შექმნა და სრულყოფა;

დ) საარქივო ინფორმაციასთან დაკავშირებით იურიდიული და ფიზიკური პირებისათვის მომსახურების გაწევა კანონით დადგენილი წესითა და ვადებში;

ე) მეთოდური და პრაქტიკული დახმარების გაწევა და კონტროლი იურიდიული და ფიზიკური პირებისათვის ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების (მათ შორის, ეროვნულ საარქივო ფონდში არსებული კულტურული

მემკვიდრეობის ძეგლების) აღრიცხვის, დაცვისა და შენახვის საქმეში;

ვ) მეთოდური და პრაქტიკული დახმარების გაწევა იურიდიული პირებისათვის საქმისწარმოებაში დოკუმენტების ორგანიზაციის სფეროში;

ზ) ამ პუნქტით განსაზღვრულ ფუნქციებს ქ. ქუთაისის ცენტრალური არქივი ახორციელებს შესაბამის სამოქმედო ტერიტორიაზე, რომელიც განისაზღვრება მინისტრის ბრძანებით.

3. ტერიტორიული ორგანოების - რეგიონული და ადგილობრივი არქივების ფუნქციებია:

ა) ეროვნული საარქივო ფონდის შევსება რეგიონული და ადგილობრივი წარმოშობისა და მნიშვნელობის დოკუმენტებით;

ბ) ადგილობრივი წარმოშობისა და მნიშვნელობის ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების დაცვის უზრუნველყოფა, მათი კლასიფიკაცია და აღრიცხვა;

გ) არქივში დაცულ დოკუმენტებზე სამეცნიერო-საცნობარო აპარატის, საძიებო სისტემების შექმნა და სრულყოფა;

დ) საარქივო ინფორმაციასთან დაკავშირებით იურიდიული და ფიზიკური პირებისათვის მომსახურების გაწევა კანონით დადგენილი წესითა და ვადებში;

ე) მეთოდური და პრაქტიკული დახმარების გაწევა და კონტროლი იურიდიული და ფიზიკური პირებისათვის ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების (მათ შორის, ეროვნულ საარქივო ფონდში არსებული კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლების) აღრიცხვის, დაცვისა და შენახვის საქმეში;

ვ) მეთოდური და პრაქტიკული დახმარების გაწევა იურიდიული პირებისათვის საქმისწარმოებაში დოკუმენტების ორგანიზაციის სფეროში;

ზ) ამ პუნქტით განსაზღვრულ ფუნქციებს რეგიონული და ადგილობრივი არქივები ახორციელებენ შესაბამის სამოქმედო ტერიტორიებზე, რომელიც განისაზღვრება მინისტრის ბრძანებით.

4. ტერიტორიული ორგანოების - ადგილობრივი წარმომადგენლობების ფუნქციებია:

ა) ეროვნული საარქივო ფონდის შევსება ადგილობრივი წარმოშობისა და მნიშვნელობის დოკუმენტებით;

ბ) საარქივო ინფორმაციასთან დაკავშირებით იურიდიული და ფიზიკური პირებისათვის მომსახურების გაწევა კანონით დადგენილი წესითა და ვადებში;

გ) მეთოდური და პრაქტიკული დახმარების გაწევა და კონტროლი იურიდიული და ფიზიკური პირებისათვის ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების (მათ შორის, ეროვნულ საარქივო ფონდში არსებული კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლების) აღრიცხვის, დაცვისა და შენახვის საქმეში;

დ) მეთოდური და პრაქტიკული დახმარების გაწევა იურიდიული პირებისათვის საქმისწარმოებაში დოკუმენტების ორგანიზაციის სფეროში;

ე) ამ პუნქტით განსაზღვრულ ფუნქციებს ადგილობრივი წარმომადგენლობები ახორციელებენ შესაბამის სამოქმედო ტერიტორიებზე, რომელიც განისაზღვრება მინისტრის ბრძანებით.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №167 - ვებგვერდი, 10.08.2016 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2022 წლის 23 აგვისტოს ბრძანება №856 - ვებგვერდი, 23.08.2022 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2025 წლის 19 თებერვლის ბრძანება №1062 - ვებგვერდი, 19.02.2025 წ.

მუხლი 8. ეროვნული არქივის ცენტრალური სტრუქტურული ერთეულისა და ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელების უფლებამოსილებები

1. ეროვნული არქივის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ცენტრალური სტრუქტურული ერთეულისა და ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს შესაბამისი პირველადი სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს მოვალეობებს შესაბამის თანამშრომლებს შორის და აძლევს მათ დავალებებსა და მითითებებს;

გ) ახორციელებს შესაბამისი თანამშრომლების მიერ მათი მოვალეობების შესრულების კონტროლს;

დ) ხელს აწერს შესაბამისი პირველადი სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ დოკუმენტებს ან/და ახორციელებს მათ ვიზირებას;

ე) გენერალურ დირექტორს წარუდგენს ანგარიშს შესაბამისი პირველადი სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის შესახებ. ეროვნული არქივის საფინანსო სამსახურის უფროსი ადგენს ეროვნული არქივის ფინანსურ და სტატისტიკურ ანგარიშებს სამინისტროსა და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთვის წარსადგენად;

ვ) ასრულებს გენერალური დირექტორისა ან/და კურატორი მოადგილის სხვა დავალებებს;

ზ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანოს – ადგილობრივი წარმომადგენლობის ხელმძღვანელი – ადგილობრივი წარმომადგენელი:

ა) წარმართავს შესაბამისი ადგილობრივი წარმომადგენლობის საქმიანობას;

ბ) ხელს აწერს შესაბამის ადგილობრივ წარმომადგენლობაში მომზადებულ დოკუმენტებს;

გ) გენერალურ დირექტორს წარუდგენს ანგარიშს ადგილობრივი წარმომადგენლობის საქმიანობის შესახებ;

დ) ასრულებს გენერალური დირექტორისა ან/და კურატორი მოადგილის სხვა დავალებებს;

ე) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 10 აგვისტოს ბრძანება №167 - ვებგვერდი, 10.08.2016 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2025 წლის 19 თებერვლის ბრძანება №1062 - ვებგვერდი, 19.02.2025 წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2026 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №1187 - ვებგვერდი, 28.02.2026 წ.

მუხლი 9. ეროვნული არქივის ქონება და ფინანსები

1. ეროვნული არქივის ქონება საქართველოს სახელმწიფო საკუთრებაა, რომელიც კანონის შესაბამისად გადაეცემა

ეროვნულ არქივს უსასყიდლო უზუფრუქტის ხელშეკრულებით.

2. ეროვნული არქივის ქონებას შეადგენს ძირითადი საშუალებები, აგრეთვე სხვა მატერიალური ფასეულობანი და ფინანსური რესურსები.

3. ეროვნული არქივის დაფინანსების წყაროებია:

ა) საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;

ბ) ეროვნული არქივის მომსახურებით მიღებული შემოსავლები;

გ) ეროვნული არქივის საქმიანობით მიღებული სხვა შემოსავლები, მათ შორის, ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების გამოყენებით ეროვნული არქივის მიერ მომზადებული ბუკლეტების, ბროშურების, სხვადასხვა ტრადიციული და ელექტრონული გამოცემების საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით რეალიზაციის შედეგად მიღებული შემოსავლები;

დ) მიზნობრივი კრედიტები და გრანტები;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.

მუხლი 10. სახელმწიფო კონტროლი

1. ეროვნული არქივის სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოა სამინისტრო, რომელიც ზედამხედველობას უწევს ეროვნული არქივის საქმიანობის კანონიერებასა და მიზანშეწონილობას, ეფექტიანობასა და საფინანსო ეკონომიკური საქმიანობის ზედამხედველობას, აჩერებს მისი უკანონო აქტის ან მოქმედების შესრულებას.

2. სახელმწიფო კონტროლი ხორციელდება „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილ ფარგლებში და წესით.

მუხლი 11. ეროვნული არქივის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია

ეროვნული არქივის რეორგანიზაცია ან/და ლიკვიდაცია ხდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 12. დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი

ეროვნული არქივის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება მინისტრის ბრძანებით.