

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

შეტანილი ცვლილებები :

1. საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 10 იანვრის ბრძანება №1 - ვებგვერდი, 11.01.2011წ.
2. საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 16 მაისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 16.05.2011 წ.

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 ფონდის და ეროვნული არქივის შესახებ“ საქართველოს კანონით, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და ამ დებულებით დადგენილ ვარგლებში 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, საანგარიშსწორებო, სავალუტო და სხვა სახის 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.

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 – რეგიონული და ადგილობრივი არქივების 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.

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 მიერ განსაზღვრული წესის, კრიტერიუმებისა და საფასურის ოდენობის საფუძველზე;

ა.ე) შეიმუშავებს საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 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 იუსტიციის მინისტრის 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 ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტის პირის გასხვისების პირობებს;

ბ.ვ) ამზადებს და საქართველოს იუსტიციის მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს კერძო არქივების ფუნქციონირების წესს, 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 საქართველოს იუსტიციის მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვის წესსა და აღრიცხვის ცნობის ფორმას;

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-სამიბო სისტემის შექმნასა და განვითარებას, ამ დარგში ელექტრონული ტექნოლოგიების დანერგვას.

დ) ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტებით სარგებლობის დარგში:

დ.ა) შეიმუშავებს და საქართველოს იუსტიციის მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს „ეროვნული საარქივო ფონდის სახელმწიფო საკუთრების დოკუმენტებთან დაშვების წესს“;

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;

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 საქართველოს იუსტიციის მინისტრის მიერ განსაზღვრული წესით საგამოფენო მიზნით გამოყენებას ან/და მათი პირების ექსპონირებას ეროვნული არქივის საგამოფენო დარბაზში, ცენტრალურ არქივებსა და ტერიტორიულ ორგანოებში – რეგიონულ და ადგილობრივ არქივებში, 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 იუსტიციის მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს საქმისწარმოებისა და დაწესებულებათა არქივების მუშაობის წესებს;

ე.ბ) ორგანიზაციულ-მეთოდოლოგიურ 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 მეთოდოლოგიურ 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 – რეგიონული და ადგილობრივი არქივების 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) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განსაზღვრავს ცენტრალური არქივების ქსელსა და სტრუქტურას, ამზადებს და საქართველოს იუსტიციის მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს წინადადებებს ტერიტორიული ორგანოების – რეგიონული და ადგილობრივი არქივების სამოქმედო ტერიტორიების განსაზღვრის შესახებ;

ზ.ე) ახორციელებს ტერიტორიული ორგანოების – რეგიონული და ადგილობრივი არქივების საქმიანობის კანონიერების ზედამხედველობას;

ზ.ვ) ახორციელებს ცენტრალური არქივებისა და ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანოების – რეგიონული და ადგილობრივი არქივების საქმიანობის მეთოდურ ხელმძღვანელობას;

ზ.ზ) ახორციელებს ტერიტორიული ორგანოების – რეგიონული და ადგილობრივი არქივების მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას;

ზ.თ) ეროვნული საარქივო ფონდის ერთიანობის უზრუნველყოფისათვის ახორციელებს აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების ადმინისტრაციული 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.

ი) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

მუხლი 4. ეროვნული არქივის ხელმძღვანელობა

1. ეროვნულ არქივს ხელმძღვანელობს ეროვნული არქივის გენერალური დირექტორი (შემდგომში – გენერალური დირექტორი), რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს იუსტიციის მინისტრი (შემდგომში – მინისტრი).

2. გენერალურ დირექტორს ჰყავს ერთი მოადგილე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

3. მოადგილე გენერალური დირექტორის დავალებით კურირებს ეროვნულ არქივში მისთვის მიკუთვნებულ სფეროებს. მოადგილის უფლებამოსილება განისაზღვრება გენერალური დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. გენერალური დირექტორის დავალებით მისი მოადგილე ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებსაც.

4. გენერალური დირექტორის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში გენერალური დირექტორის მოვალეობას, მინისტრის ბრძანების საფუძველზე, ასრულებს გენერალური დირექტორის მოადგილე.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 16 მაისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 16.05.2011 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 სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და ტერიტორიული ორგანოების – რეგიონული და ადგილობრივი არქივების საქმიანობის კონტროლს და მეთოდურ ხელმძღვანელობას;

ე) მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს მოადგილის კანდიდატურას და განსაზღვრავს მის უფლებამოსილებას;

ვ) თანამდებობაზე ნიშნავს ეროვნული არქივის თანამშრომლებს იმ კონკურსის საფუძველზე, რომლის ჩატარების წესი განისაზღვრება მინისტრის ბრძანებით. გენერალური დირექტორი კონკურსის ჩატარებამდე თანამდებობაზე ნიშნავს ეროვნული არქივის თანამშრომელთა მოვალეობების შემსრულებლებს, კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს თანამშრომელთა დაწინაურებას, თანამდებობიდან ათავისუფლებს ეროვნული არქივის თანამშრომლებს, მათ მიმართ გამოიყენებს წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებს;

უზრუნველყოფს დაწესებულებათა არქივებისა და საქმისწარმოების სამსახურის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებას;

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 ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანოების – რეგიონული და ადგილობრივი არქივების ბეჭდებისა და შტამპების სტანდარტულ ნიმუშებსა და კოდურ აღნიშვნებს;

ნ) ამტკიცებს ეროვნული არქივის სისტემაში სტაჟირების გავლის ინსტრუქციას. სტაჟირების გავლის მიზნით, ნიშნავს და ათავისუფლებს სტაჟირებს;

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. ცენტრალური აპარატის ქვედანაყოფებისა და ცენტრალური არქივების დებულებებს ამტკიცებს გენერალური დირექტორი.

4. (ამოღებულია - 16.05.11 №57).

5. ტერიტორიული ორგანოების – რეგიონული და ადგილობრივი არქივების დებულებას, საშტატო ნუსხასა და ხარჯთაღრიცხვას ამტკიცებს გენერალური დირექტორი.

6. „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული ეროვნული არქივის თანამშრომლები თანამდებობაზე ინიშნებიან კონკურსის საფუძველზე. კონკურსის ჩატარებას უზრუნველყოფს სამინისტროს საკონკურსო კომისია.

6¹. გენერალური დირექტორი კონკურსის ჩატარებამდე პირის ეროვნული არქივის თანამშრომლის მოვალეობის შემსრულებლად დანიშნვამდე, აგრეთვე ეროვნული არქივის სისტემაში თანამშრომლის სხვა თანამდებობაზე გადაყვანამდე (მათ შორის, სამსახურებრივ დაწინაურებამდე) შესაბამის ინფორმაციას აწვდის სამინისტროს.

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 ბრძანება №1 - ვებგვერდი, 11.01.2011წ.
საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2011 წლის 16 მაისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 16.05.2011 წ.

მუხლი 6. ეროვნული არქივის სტრუქტურა

1. ეროვნული არქივის სტრუქტურა შედგება ეროვნული არქივის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოებისაგან – რეგიონული ან ადგილობრივი არქივებისაგან, რომელთა მეშვეობით ეროვნული არქივი უზრუნველყოფს თავისი უფლებამოსილებების განხორციელებას.

2. ეროვნული არქივის სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) ცენტრალური აპარატი;
- ბ) საისტორიო ცენტრალური არქივი;
- გ) უახლესი ისტორიის ცენტრალური არქივი;
- დ) კინოფოტოფონოდოკუმენტების ცენტრალური არქივი;
- ე) ქ.ქუთაისის ცენტრალური არქივი.

3. ეროვნული არქივის ცენტრალური აპარატი შედგება შემდეგი ქვედანაყოფებისაგან:

- ა) ადმინისტრაციული სამსახური, რომლის სტრუქტურული ერთეულებია:
 - ა.ა) საორგანიზაციო განყოფილება;
 - ა.ბ) საზოგადოებასა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის განყოფილება;
 - ა.გ) ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება.
 - ბ) ეროვნული საარქივო ფონდის სამსახური, რომლის სტრუქტურული ერთეულებია:
 - ბ.ა) ეროვნული საარქივო ფონდის ფორმირებისა და საქმისწარმოების განყოფილება;
 - ბ. ბ) ეროვნული საარქივო ფონდის დაცვისა და აღრიცხვის განყოფილება;
 - ბ.გ) ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების ინფორმაციისა და გამოყენების განყოფილება;
 - ბ.დ) ანალიტიკურ-მეთოდური განყოფილება;
 - ბ.ე) დაწესებულებების დოკუმენტების სამეცნიერო-ტექნიკური დამუშავების განყოფილება.
 - გ) შიდა კონტროლის განყოფილება;
 - დ) სამეცნიერო-საცნობარო ბიბლიოთეკა;
 - ე) დოკუმენტების რესტავრაციისა და მიკროფილმირების ლაბორატორია;
 - ვ) საფინანსო სამსახური;
 - ზ) შესყიდვების სამსახური;
 - თ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური;
 - ი) სამეურნეო სამსახური.
4. ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანოებია:

1	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-აბაშის რეგიონული არქივი
2	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ადიგენის ადგილობრივი არქივი
3	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ამბროლაურის ადგილობრივი არქივი
4	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ასპინძის ადგილობრივი არქივი
5	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ახალგორის ადგილობრივი არქივი
6	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ახალქალაქის რეგიონული არქივი
7	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ახალციხის რეგიონული არქივი
8	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ახმეტის ადგილობრივი არქივი
9	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ბაღდათის ადგილობრივი არქივი
10	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ბოლნისის ადგილობრივი არქივი
11	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ბორჯომის ადგილობრივი არქივი
12	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-გარდაბნის ადგილობრივი არქივი
13	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-გორის ადგილობრივი არქივი
14	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-გურჯაანის ადგილობრივი არქივი
15	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-დედოფლისწყაროს ადგილობრივი არქივი
16	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-დმანისის ადგილობრივი არქივი

დ) ეროვნული საარქივო ფონდის მოცულობის, დოკუმენტების დაცვისა და შენახვის პირობების, აღრიცხვის, აღწერისა და საარქივო დოკუმენტებით სარგებლობის ორგანიზაციის შესახებ სტატისტიკური და ანალიტიკური მონაცემების შეგროვება, დამუშავება, კლასიფიკაცია და განზოგადება;

ე) საქართველოს კანონის „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“ შესრულებაზე ზედამხედველობა;

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

ზ) ცენტრალური არქივებისა და ტერიტორიული ორგანოების – რეგიონული და ადგილობრივი არქივების საქმიანობის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა, ეროვნული არქივის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების – რეგიონული და ადგილობრივი არქივების შენობების დაცვის ორგანიზაცია და კონტროლი, ეროვნული არქივის კომპეტენციის სფეროში სამოქალაქო თავდაცვისა და სამობილიზაციო ღონისძიებების განხორციელება;

თ) ეროვნული არქივის ადამიანური რესურსების მართვა: აღრიცხვა, მონიტორინგი, ანალიზი; კადრების პროფესიული მომზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების ორგანიზაცია;

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

2. ცენტრალური არქივების ძირითადი ამოცანებია:

ა) ეროვნული საარქივო ფონდის შევსება შესაბამისი ცენტრალური არქივის 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) იურიდიული და ფიზიკური პირებისათვის მეთოდური და პრაქტიკული დახმარების გაწევა საქმისწარმოებაში დოკუმენტების ორგანიზაციისა და ეროვნული საარქივო ფონდის ცენტრალური არქივის პროფილის დოკუმენტებზე მუშაობაში.

მუხლი 8. ეროვნული არქივის ცენტრალური აპარატის ქვედანაყოფებისა და ცენტრალური არქივების ხელმძღვანელების უფლებამოსილებები

ეროვნული არქივის ცენტრალური აპარატის ქვედანაყოფის უფროსი და ცენტრალური არქივის დირექტორი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ქვედანაყოფის ან/და ცენტრალური არქივის საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს მოვალეობებს მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ დავალებებსა და მითითებებს;

გ) აკონტროლებს მოსამსახურეების მიერ მათი მოვალეობის შესრულებას;

დ) ხელს აწერს ან/და ვიზას ადებს ქვედანაყოფში, ან/და ცენტრალურ არქივში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ე) გენერალურ დირექტორს წარუდგენს ანგარიშს ქვედანაყოფის, ან/და ცენტრალური არქივის საქმიანობის შესახებ. ცენტრალური აპარატის საფინანსო სამსახურის უფროსი ადგენს ეროვნული არქივის ფინანსურ და სტატისტიკურ ანგარიშებს სამინისტროსა და სახელმწიფო ხაზინაში წარსადგენად;

ვ) გენერალური დირექტორისა ან/და მისი მოადგილის დავალებით ასრულებს სხვა დავალებებს.

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.