

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ეროვნული არქივის

ტერიტორიული ორგანოს - ადგილობრივი წარმომადგენლობის ტიპური

დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ - საქართველოს ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო - ადგილობრივი წარმომადგენლობა (შემდეგში - წარმომადგენლობა) არის საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ეროვნული არქივის (შემდეგში - ეროვნული არქივი) ტერიტორიული ორგანო, რომელიც შექმნილია „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“ და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონებისა და ეროვნული არქივის დებულების შესაბამისად.
2. წარმომადგენლობა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „საქართველოს კონსტიტუციით“, „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“ და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონებით, ეროვნული არქივის დებულებით, ამ დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით.
3. წარმომადგენლობა ანგარიშვალდებულია ეროვნული არქივის ცენტრალური აპარატის წინაშე „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“ და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონებითა და ეროვნული არქივის დებულებით დადგენილი წესით.
4. წარმომადგენლობა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილია შეიძინოს უფლებები და მოვალეობები, დადოს ხელშეკრულებები შესაბამის ტერიტორიაზე არსებულ სახელმწიფო დაწესებულებებთან, თვითმმართველ ერთეულთან, სხვა იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან, თავისი ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების მიზნით.
5. წარმომადგენლობას აქვს კანონმდებლობის შესაბამისად გადაცემული ქონება.
6. წარმომადგენლობას აქვს თავისი ბეჭედი, მცირე სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით, შტამპი და საქმისწარმოების დოკუმენტის ბლანკი.
7. წარმომადგენლობის მიერ საარქივო მომსახურებით მიღებული შემოსავლები აისახება ეროვნული არქივის საბანკო ანგარიშზე.
8. წარმომადგენლობის ბეჭდებისა და შტამპების სტანდარტულ ნიმუშებს, ბლანკსა და კოდურ აღნიშვნებს ამტკიცებს ეროვნული არქივის გენერალური დირექტორი.

9. წარმომადგენლობის დებულებას, საშტატო ნუსხას ამტკიცებს ეროვნული არქივის გენერალური დირექტორი.

10. წარმომადგენლობის მიერ განხორციელებული საქმიანობის კანონიერებასა და მიზანშეწონილობას კონტროლსა და ზედამხედველობას უწევს ეროვნული არქივის ცენტრალური აპარატი.

11. წარმომადგენლობის იურიდიული მისამართია: -----

მუხლი 2. წარმომადგენლობის საქმიანობის საგანი და მიზნები

1. წარმომადგენლობა, ეროვნული არქივის ცენტრალური აპარატისა და შესაბამისი რეგიონული არქივის ორგანიზაციულ-მეთოდური ხელმძღვანელობითა და კონტროლით, დამოუკიდებლად უზრუნველყოფს სამოქმედო ტერიტორიაზე არსებული დაწესებულებათა არქივების მუშაობისა და დოკუმენტაციის მართვის სახელმწიფო კონტროლსა და ზედამხედველობას.

2. რეგიონულ არქივთან ერთად, კოორდინაციას უწევს შესაბამის სამოქმედო ტერიტორიაზე წარმოქმნილი ეროვნული საარქივო ფონდის ადგილობრივი მნიშვნელობის დოკუმენტებით ეროვნული საარქივო ფონდის შევსება-განვითარებას.

3. წარმომადგენლობის მიზნები:

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

ბ) „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე, ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვა, განურჩევლად მათი შენახვის ადგილისა;

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 სახელმწიფო დაწესებულებების, თვითმმართველი ერთეულის, იურიდიული პირებისათვის დოკუმენტაციის მართვისა და საარქივო საქმის საკითხებში;

ე) საარქივო მომსახურების გაწევა იურიდიული და ფიზიკური პირებისათვის საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 29 დეკემბრის 506-ე დადგენილების „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ეროვნული არქივის მიერ გაწეული მომსახურებისათვის დაწესებული

საფასურის ოდენობების, გადახდის წესისა და მომსახურების ვადების დამტკიცების შესახებ“ შესაბამისად.

მუხლი 3. წარმომადგენლობის ფუნქციები

1.ეროვნული არქივის ცენტრალური აპარატის მიერ ნორმატიულ-მეთოდური ბაზის უზრუნველყოფით, წარმომადგენლობა:

ა) ეროვნული საარქივო ფონდის შევსების მიზნით:

ა.ა) შესაბამის რეგიონულ არქივთან ერთად განსაზღვრავს ეროვნული საარქივო ფონდის დაკომპლექტების პროფილურ წყარო-დაწესებულებებისა და პირთა წრეს და ადგენს კონკრეტულ სიებს. აღნიშნულ სიებს, შესაბამისი რეგიონული არქივის საექსპერტო-შემმოწმებელ კომისიასა და ეროვნული არქივის ცენტრალურ საექსპერტო-შემმოწმებელ კომისიასთან შეთანხმების შემდეგ, ამტკიცებს რეგიონული არქივის დირექტორი;

ა.ბ) კოორდინაციას უწევს ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების დროულად და მოწესრიგებული სახით შესაბამისი რეგიონული არქივისთვის გადაცემის პროცესებს;

ა.გ) ახორციელებს შესაბამის სამოქმედო ტერიტორიაზე ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების (მათ შორის კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლების) დაცვისა და შენახვის სახელმწიფო კონტროლსა და ზედამხედველობას, განურჩევლად მათი შენახვის ადგილისა;

ა.დ) ახორციელებს შესაბამის სამოქმედო ტერიტორიაზე ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების მუდმივად შენახვის უფლების მქონე დაწესებულებებში (მუზეუმები, ბიბლიოთეკები) დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვის სახელმწიფო კონტროლსა და ზედამხედველობას.

ბ) ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტებით სარგებლობის დარგში:

ბ.ა) დადგენილი წესით გასცემს სოციალურ-უფლებრივი ხასიათის ცნობებს, მოქალაქეთა მომსახურების ელექტრონული პროგრამით (გარდა იმ მუნიციპალიტეტებისა, სადაც განთავსებულია სსიპ - იუსტიციის სახლის ფილიალი);

ბ.ბ) საარქივო დოკუმენტების პოპულარიზაციის მიზნით, შესაძლებლობის ფარგლებში, აწყობს გამოფენებს, სასწავლო საგანმანათლებლო მიზნით ატარებს ექსკურსიას - გაკვეთილებს.

გ) დაწესებულებათა არქივებისა და საქმისწარმოების სრულყოფის მიზნით:

გ.ა) ორგანიზაციულ-მეთოდურ ხელმძღვანელობასა და კონტროლს უწევს შესაბამის სამოქმედო ტერიტორიაზე არსებულ დაწესებულებათა არქივების მუშაობასა და მათი დოკუმენტების მომზადებას შესაბამის რეგიონულ არქივში ჩასაბარებლად. ხელს უწყობს დაწესებულებათა არქივების მუშაობის ორგანიზაციის სრულყოფას დოკუმენტების დაცვის, აღრიცხვისა და გამოყენების უზრუნველსაყოფად;

გ.ბ) შესაბამის სამოქმედო ტერიტორიაზე ახორციელებს საქმისწარმოების მოქმედი წესების დაცვის კონტროლსა და ზედამხედველობას.

დ) საარქივო საქმის მართვის მიზნით:

დ.ა) რეგიონულ არქივთან შეთანხმებით, შეიმუშავებს წარმომადგენლობის სამუშაო წლიურ გეგმას და უგზავნის შესაბამის რეგიონულ არქივს, ეროვნული არქივის გენერალურ დირექტორთან დასამტკიცებლად წარსადგენად;

დ.ბ) აანალიზებს გეგმის შესრულების შედეგებს და ანგარიშს წარუდგენს ეროვნული არქივის ცენტრალურ აპარატს.

2. ამ მუხლით განსაზღვრულ ფუნქციებს ადგილობრივი წარმომადგენლობები ახორციელებენ შესაბამის სამოქმედო ტერიტორიებზე, რომელიც განისაზღვრება საქართველოს იუსტიციის მინისტრის ბრძანებით.

მუხლი 4. წარმომადგენლობის ხელმძღვანელობა

1. წარმომადგენლობას ხელმძღვანელობს ადგილობრივი წარმომადგენელი.

2. ადგილობრივ წარმომადგენელს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ეროვნული არქივის გენერალური დირექტორი, კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 5. წარმომადგენელი

1. წარმომადგენელი:

ა) არის მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი, ხელმძღვანელობს და წარმართავს წარმომადგენლობის საქმიანობას, მონაწილეობს გეგმიურ სამუშაოთა შესრულებაში;

ბ) ცენტრალურ აპარატთან შეთანხმებით, დებს ხელშეკრულებებს, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სახელმწიფო დაწესებულებებთან, თვითმმართველ ერთეულთან, სხვა იურიდიულ პირებთან;

გ) ეროვნული არქივის გენერალურ დირექტორს წარუდგენს ანგარიშს წარმომადგენლობის საქმიანობის შესახებ;

დ) ახორციელებს წინამდებარე დებულებითა და სხვა საკანონმდებლო აქტებით მინიჭებულ უფლებამოსილებებს.

მუხლი 6. წარმომადგენლობის უფლებამოსილება

1. დაკისრებული მიზნებისა და ფუნქციების განსახორციელებლად წარმომადგენლობა შესაბამის სამოქმედო ტერიტორიაზე უფლებამოსილია:

ა) მოითხოვოს და მიიღოს დაკომპლექტების წყარო-დაწესებულებებიდან, ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების მფლობელებისაგან მათი არქივების მუშაობისა და დოკუმენტაციის მართვის საკითხებზე აუცილებელი ინფორმაცია;

ბ) შეამოწმოს დაკომპლექტების წყარო-დაწესებულებებისა და ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების მფლობელების მიერ მის კომპეტენციაში შემავალი ნორმატიული აქტების, წესებისა და მეთოდიკური დოკუმენტების შესრულების მიმდინარეობა;

გ) მონაწილეობა მიიღოს თვითმმართველი ერთეულისა და დაკომპლექტების სხვა წყარო დაწესებულებათა საექსპერტო კომისიების მუშაობაში;

დ) იყოს ეროვნული არქივის წარმომადგენელი დაწესებულებათა სალიკვიდაციო კომისიის შემადგენლობაში, ლიკვიდირებული დაწესებულებების დოკუმენტების არსებული წესით მოწესრიგებისა და ეროვნული არქივისთვის გადაცემის საკითხის გადასაწყვეტად.

მუხლი 7. წარმომადგენლობის ქონება და ფინანსები

1. წარმომადგენლობას, თავისი ფუნქციების შესასრულებლად, აქვს შენობა-ნაგებობა, რომელიც კანონის შესაბამისად, გადაცემული აქვს ეროვნულ არქივს.

2. წარმომადგენლობის ქონებას შეადგენს ძირითადი საშუალებები, აგრეთვე სხვა მატერიალური ფასეულობები.

3. წარმომადგენლის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა ხორციელდება ეროვნული არქივისთვის გამოყოფილი სახელმწიფო სახსრებითა და შემოსავლებით, კანონმდებლობის შესაბამისად.

4. წარმომადგენლობის დაფინანსების წყაროებია:

ა) სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;

ბ) ეროვნული არქივის მომსახურებით მიღებული შემოსავლები;

გ) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.

მუხლი 8. სახელმწიფო კონტროლი

წარმომადგენლობის პროფესიული საქმიანობის მაკონტროლებელი ორგანოა ეროვნული არქივი, რომელიც ცენტრალური აპარატის მეშვეობით ზედამხედველობას უწევს მისი საქმიანობის კანონიერებასა და მიზანშეწონილობას.

მუხლის 9. წარმომადგენლობის რეორგანიზაცია ან/და ლიკვიდაცია

წარმომადგენლობის რეორგანიზაცია ან/და ლიკვიდაცია ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 10. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

წარმომადგენლობის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება ეროვნული არქივის გენერალური დირექტორის ბრძანებით.