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) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განსაზღვრავს ცენტრალური არქივების ქსელსა და სტრუქტურას, ამზადებს და მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს ბრძანების პროექტს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულების - ცენტრალური არქივების - სამოქმედო ტერიტორიების განსაზღვრის შესახებ“;

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.

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 ორი მოადგილე, რომელთაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი. ეროვნული არქივის გენერალური დირექტორის მოადგილის შერჩევის წესი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით;

3. გენერალური დირექტორის მოადგილეების უფლებამოსილება და საკურატორო სფეროები განისაზღვრება გენერალური დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. გენერალური დირექტორის დავალებით მისი მოადგილეები ასრულებენ გენერალური დირექტორის ცალკეულ დავალებებს და ახორციელებენ სხვა უფლებამოსილებებს. გენერალური დირექტორის ერთ-ერთი მოადგილის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის მოვალეობას, გენერალური დირექტორის ბრძანების საფუძველზე, მინისტრთან შეთანხმებით, ასრულებს ამავე მოადგილის საკურატორო სფეროში შემავალი ერთ-ერთი ქვედანაყოფის უფროსი.

4. გენერალური დირექტორის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში გენერალური დირექტორის მოვალეობას, მინისტრის ბრძანების საფუძველზე, ასრულებს გენერალური დირექტორის ერთ-ერთი მოადგილე, ხოლო გენერალური დირექტორის მოადგილეების არყოფნის ან მათ მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში – მინისტრის ბრძანების საფუძველზე, ეროვნული არქივის ერთ-ერთი სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი.

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.

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 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;

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

4. (ამოღებულია - 16.05.11 №57).

5. ტერიტორიული ორგანოების დებულებას და საშტატო ნუსხას ამტკიცებს გენერალური დირექტორი.

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.

მუხლი 6. ეროვნული არქივის სტრუქტურა

1. ეროვნული არქივის სტრუქტურა შედგება სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების - რეგიონული არქივების, ადგილობრივი არქივებისა და ადგილობრივი წარმომადგენლობებისგან, 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) 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.
4. ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანოებია:

1	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-აბაშის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
2	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ადიგენის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
3	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ამბროლაურის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
4	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ასპინძის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
5	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ახალგორის ადგილობრივი არქივი
6	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო – ახალქალაქის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
7	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო – სამცხე-ჯავახეთის რეგიონული არქივი
8	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ახმეტის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
9	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ბაღდათის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
10	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ბოლნისის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
11	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ბორჯომის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
12	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-გარდაბნის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
13	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-გორის ადგილობრივი არქივი
14	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-გურიის რეგიონული არქივი
15	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-გურჯაანის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
16	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-დედოფლისწყაროს ადგილობრივი წარმომადგენლობა
17	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-დეპოზიტური შენახვის რეგიონული არქივი
18	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-დმანისის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
19	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო – მცხეთა-მთიანეთის რეგიონული არქივი
20	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ვანის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
21	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ზესტაფონის რეგიონული არქივი
22	(ძალადაკარგულია - 10.08.16, №167)
23	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-თეთრიწყაროს ადგილობრივი წარმომადგენლობა
24	(ძალადაკარგულია - 10.08.16, №167)
25	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-თერჯოლის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
26	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-თიანეთის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
27	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-კასპის ადგილობრივი არქივი
28	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-კახეთის რეგიონული არქივი
29	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ლაგოდეხის ადგილობრივი წარმომადგენლობა

30	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ლანჩხუთის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
31	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ლენტეხის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
32	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-მარნეულის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
33	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-მარტვილის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
34	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-მესტიის ადგილობრივი არქივი
35	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-მცხეთის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
36	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ნინოწმინდის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
37	(ძალადაკარგულია - 10.08.16, №167)
38	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ონის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
39	(ძალადაკარგულია - 10.08.16, №167)
40	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-საგარეჯოს ადგილობრივი წარმომადგენლობა
41	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-სამეგრელოს რეგიონული არქივი
42	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-სამტრედიის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
43	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო – საჩხერის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
44	(ძალადაკარგულია - 10.08.16, №167)
45	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-სენაკის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
46	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-სიღნაღის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
47	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო – ტყიბულის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
48	(ძალადაკარგულია - 10.08.16, №167)
49	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ფოთის ადგილობრივი არქივი
50	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ქარელის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
51	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ქვემო ქართლის რეგიონული არქივი
52	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ყაზბეგის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
53	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ყვარლის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
54	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ჩოხატაურის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
55	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ჩხოროწყუს ადგილობრივი წარმომადგენლობა
56	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ცაგერის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
57	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ჯავა-ცხინვალის ადგილობრივი არქივი
58	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-წალენჯიხის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
59	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-წალკის ადგილობრივი წარმომადგენლობა

60	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-წყალტუბოს ადგილობრივი წარმომადგენლობა
61	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ჭიათურის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
62	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ხარაგაულის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
63	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ხაშურის რეგიონული არქივი
64	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ხობის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
65	ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანო-ხონის ადგილობრივი წარმომადგენლობა
66	(ძალადაკარგულია - 10.08.16, №167).

5. ეროვნული არქივის ტერიტორიული ორგანოა ასევე თბილისის ცენტრალური არქივი.

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.

მუხლი 7.ეროვნული არქივის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების ფუნქციები

1. ეროვნული არქივის ცენტრალური აპარატის ფუნქციებია:

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

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

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

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) „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს სხვა ნორმატიული აქტების 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 საქმიანობის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა, ეროვნული არქივის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების 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;

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

ლ) სამეცნიერო საქმიანობის მართვა და ხელმძღვანელობა;

მ) მესამე პირებთან დადებული ხელშეკრულების საფუძველზე მათი დოკუმენტების სამეცნიერო-ტექნიკური დამუშავება;

ნ) ინფრასტრუქტურული პროექტების განხორციელების მართვა;

ო) ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარება და დანერგვა;

პ) 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 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.

მუხლი 8. ეროვნული არქივის ცენტრალური აპარატის ქვედანაყოფების, ცენტრალური არქივებისა და ტერიტორიული ორგანოების ხელმძღვანელების უფლებამოსილებები

ეროვნული არქივის ცენტრალური აპარატის ქვედანაყოფის უფროსი, ცენტრალური არქივისა და ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ქვედანაყოფის, ცენტრალური არქივის ან/და ტერიტორიული ორგანოს 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, ცენტრალურ არქივში ან/და ტერიტორიულ ორგანოში მომზადებულ დოკუმენტებს;

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

ვ) ასრულებს გენერალური დირექტორის ან/და კურატორი მოადგილის სხვა დავალებებს.

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