

Azərbaycan Respublikası dövlət arxivlərinin (Dövlət Arxivi filiallarının) ekspert-yoxlama komissiyaları haqqında

NÜMUNƏVİ ƏSASNAMƏ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu əsasnamə “Milli arxiv fondu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa və bu Qanunun icrasını təmin etmək məqsədilə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il 06 mart tarixli 32 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Arxivlərin, arxiv fondlarının və sənəd kolleksiyalarının Milli arxiv fondunun tərkibinə daxil edilməsi, bu tərkibdən çıxarılması və ya məhv edilməsi” Qaydasının 5-ci bəndinə, Azərbaycan Respublikası dövlət arxivlərinin və Dövlət Arxivi filiallarının nümunəvi əsasnamələrinin müvafiq olaraq 6.1.7 və 9-cu bəndlərinə uyğun olaraq, dövlət arxivlərində və Dövlət Arxivi filiallarında yaradılan Ekspert yoxlama komissiyalarının fəaliyyətini tənzimləmək məqsədilə hazırlanmışdır.

1.2. Azərbaycan Respublikasının dövlət arxivlərində və Dövlət Arxivi filiallarında ekspert-yoxlama komissiyaları (bundan sonra - EYK) Milli arxiv fondu sənədlərinin tərkibi və dəyərinin ekspertizası, dövlət mühafizəsinə qəbul üçün seçilməsi, həmçinin dövlət orqanlarında, idarə, müəssisə və təşkilatlarda arxiv işinin təşkili məsələlərinə baxmaq, onlarda yaradılan ekspert komissiyalarının (EK) işini tənzimləmək və nəzarət etmək məqsədilə Azərbaycan Respublikası Milli Arxiv İdarəsinin qərarı ilə yaradılır.

1.3. EYK öz fəaliyyətində “Milli arxiv fondu haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununu, Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il 06 mart tarixli, 32 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş normativ hüquqi aktları, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimatı”, “Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi haqqında Əsasnamə”ni, müvafiq sahə üzrə qüvvədə olan normativ metodiki sənədləri, həmçinin dövlət arxivi və EYK haqqında Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.4. EYK məşvərətçi orqandır. EYK-nın qərarı dövlət arxivinin (Dövlət Arxivi filialının) rəhbəri tərəfindən təsdiq edildikdən sonra qüvvəyə minir və icra olunur.

Dövlət arxivlərində (filiallarında) yaradılan EYK-nın işinə Azərbaycan Respublikası Milli Arxiv İdarəsinin daimi fəaliyyət göstərən Mərkəzi ekspert-yoxlama komissiyası metodiki rəhbərlik və nəzarət edir.

Qüvvədə olan siyahılara, işlərin təxmini və nümunəvi nomenklaturalarına daxil edilməmiş sənədlərin saxlanma müddətlərinin müəyyən olunması, respublika üzrə normativ sənədlərə, metodiki vəsaitlərə düzəlişlərin edilməsi barədə ekspert komissiyalarının qərar və təkliflərinə müəyyən olunmuş qaydada Milli Arxiv İdarəsinin Mərkəzi ekspert-yoxlama komissiyasında baxılır.

1.5. EYK-nın tərkibi sədr, katib, müvafiq dövlət arxivinin (filialının) əməkdaşları və sahə üzrə mütəxəssislərdən ibarət üzvlər olmaqla təşkil edilir və dövlət arxivinin rəhbəri tərəfindən təsdiq olunur.

EYK-nın sədri vəzifəsinə dövlət arxivinin (filialının) məsul əməkdaşlarından biri təyin olunur.

1.6. EYK sədrinin təqdimatı ilə, Komissiyanın yanında tərkibi dövlət arxivinin (filialının) rəhbəri tərəfindən təsdiq edilən ekspert qrupu yaradılır.

1.7. EYK-nın işinə ümumi rəhbərlik dövlət arxivinin (filialının) direktoru və ya onun müavini tərəfindən həyata keçirilir.

1.8. EYK iclaslarda baxılmış sənədləri təsdiq etmək və ya razılaşdırmaq üçün üzərində müəyyən rekvizitləri olan ştamlara malikdir.

1.9. Bu nümunəvi Əsasnaməyə uyğun olaraq dövlət arxivi (filialı) özünün ekspert yoxlama komissiyası haqqında Əsasnaməsini hazırlayır.

Əsasnamə Azərbaycan Respublikası Milli Arxiv İdarəsi ilə razılaşdırıldıqdan sonra dövlət arxivi (filialı) direktorunun əmri ilə təsdiq edilir.

2. EYK-nın vəzifə və funksiyaları

2.1. EYK-nın vəzifələri aşağıdakılardır:

2.1.1. dövlət arxivinin (filialının) komplektləşdirmə mənbələrini və dövlət mühafizəsinə qəbul edilməli olan sənədlərin tərkibini müəyyən etmək;

2.1.2. Milli arxiv fondu sənədlərinin optimal tərkibi və dəyərinin ekspertizasının, dövlət mühafizəsinə qəbul üçün seçilməsinin metodiki və əməli məsələlərinə baxmaq və qərar qəbul etmək;

2.1.3. idarə, təşkilat və müəssisələrin ekspert komissiyalarının fəaliyyətinə metodiki rəhbərlik və nəzarət etmək.

2.2. EYK-nın iclaslarında ona həvalə olunmuş vəzifələrə uyğun olaraq aşağıdakı məsələlərə baxılır:

2.2.1. dövlət arxivinin (filialının) komplektləşdirmə mənbəyi olan hüquqi və fiziki şəxslərin siyahılarına, o cümlədən həmin siyahılara əlavə və düzəlişlərə;

2.2.2. dövlət arxivinin (filialının) komplektləşdirmə mənbəyi olan dövlət orqanlarının, idarə, təşkilat və müəssisələrin, həmçinin fiziki şəxslərin şəxsi mənşəli sənədlərinin dövlət mühafizəsinə qəbul üçün hazırlanması və qəbulu üzrə plan-qrafiklərə, o cümlədən şəxsi mənşəli sənədlərin sahibinin və ya onun varisinin ərizəsinə, şəxsi mənşəli sənədlərin ilkin siyahılarına, şəxsi mənşəli fondun adının və kateqoriyasının müəyyənləşdirilməsinə;

2.2.3. dövlət orqanlarının, idarə, təşkilat və müəssisələrin idarəçilik (daimi və ya uzun müddət saxlanılan, şəxsi heyət üzrə), elmi-texniki, şəxsi mənşəli və xüsusi qiymətli sənədlərin siyahılarına, həmçinin saxlanılmalı olmayan sənədlərin məhv edilmək üçün ayrılması, sənədlərin itməsi, yaxud islah olunmaz dərəcədə korlanması haqqında aktlarına;

2.2.4. dövlət orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrdə işlənib hazırlanmış arxiv işinin təşkili, sənədlərin dəyərinin ekspertizası, uçotu, mühafizəsi və dövlət mühafizəsinə təhvil vermək üçün hazırlanması məsələləri üzrə metodiki vəsaitlərə;

2.2.5. dövlət arxivinin (filialının) komplektləşdirmə mənbəyi olan dövlət orqanlarının, idarə, təşkilat və müəssisələrin mərkəzi arxivləri və ekspert komissiyaları haqqında əsasnamələrə, iş nomenklaturalarına;

2.2.6. dövlət arxivinin (filialının) komplektləşdirmə mənbəyi olan dövlət orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində arxiv işinin təşkilli və ekspert komissiyalarının fəaliyyətləri barədə hesabatlarla və məruzələrə;

2.2.7. dövlət arxivində (filialında) və onun komplektləşdirmə mənbəyi olan dövlət orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrdə mühafizə olunan xüsusi qiymətli sənədlərin siyahılarına;

2.2.8. dövlət orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrdə arxiv işinin təşkili, sənədlərin dəyərinin ekspertizası, uçotu, mühafizəsi və dövlət mühafizəsinə təhvil vermək üçün hazırlanması və qəbulu zamanı yaranan mübahisəli məsələlərə.

3. EYK-nın səlahiyyətləri

3.1. EYK aşağıdakı məsələlər barədə qərar qəbul etmək səlahiyyətinə malikdir:

3.1.1. dövlət arxivinin (filialının) komplektləşdirmə mənbəyi olan dövlət orqanları, idarə, təşkilat və müəssisələri tərəfindən təqdim edilən arxiv sənədlərinin siyahılarının (daimi saxlanılan, elmi-texniki və xüsusi qiymətli) və saxlanılmalı olmayan sənədlərin məhv edilmək üçün ayrılması barədə aktların təsdiq edilməsi, şəxsi mənşəli sənədlərin dövlət mühafizəsinə qəbul edilməsi haqqında;

3.1.2. dövlət arxivinin (filialının) komplektləşdirmə mənbəyi olan dövlət orqanları, idarə, təşkilat və müəssisələri, həmçinin Milli arxiv fondunun komplektləşdirmə mənbəyi olmayan qeyri-dövlət təşkilatları tərəfindən təqdim edilən şəxsi heyət üzrə sənədlərin arxiv siyahılarının, saxlanılmalı olmayan sənədlərin məhv edilmək üçün ayrılması və islah olunmaz dərəcədə korlanmış sənədlər barədə aktların razılaşdırılması haqqında;

3.1.3. dövlət arxivinin (filialının) komplektləşdirmə mənbəyi olan, o cümlədən komplektləşdirmə mənbəyi olmayan dövlət və qeyri-dövlət təşkilatları tərəfindən hazırlanmış və baxılmaq üçün təqdim edilmiş arxiv işinin təşkilli, sənədlərin dəyərinin ekspertizası, uçotu, mühafizəsi və dövlət mühafizəsinə qəbul üçün seçilməsi məsələlərinə dair metodiki vəsaitlərin, idarə arxivi və ekspert komissiyası haqqında əsasnamələrin, iş nomenklaturalarının razılaşdırılması haqqında;

3.1.4. dövlət arxivinin (filialının) komplektləşdirmə mənbəyi olan dövlət orqanlarının, idarə, təşkilat və müəssisələrin, həmçinin fiziki şəxslərin şəxsi mənşəli sənədlərinin dövlət mühafizəsinə qəbul üçün hazırlanması və qəbuluna dair plan-qrafiklərin razılaşdırılması haqqında.

3.2. EYK öz vəzifə və funksiyalarını həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

3.2.1. dövlət orqanlarından, idarə, təşkilat və müəssisələrdən baxılmaq üçün təqdim edilmiş saxlanılmalı olmayan sənədlərin məhv edilmək üçün ayrılması barədə aktlarla yanaşı, həmin illərə aid daimi saxlanılan və şəxsi heyət üzrə sənədlərin (işlərin) arxiv siyahılarını tələb etmək;

3.2.2. aşkar olunmayan daimi saxlanma müddətli sənədlərin axtarılması istiqamətində tədbirlər görmək üçün idarə arxivlərinə təkliflər vermək, həmçinin sənədlərin itirilməsi, yaxud qeyri-qanuni yolla məhv edilməsinin səbəbləri barədə İdarə arxivi rəhbərlərindən (həmin işə məsul olan şəxslərdən) yazılı izahat tələb etmək;

3.2.3. Milli arxiv fondu sənədlərinin qeyri-qanuni yolla məhv edilməsi və ya onların mühafizəsi qaydalarının pozulması halları barədə dövlət arxivinin (filialının) və ya Milli Arxiv İdarəsinin rəhbərliyini məlumatlandırmaq;

3.3. EYK-nın sədri bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş səlahiyyətlər daxilində komissiyanın işinə rəhbərlik edir və onun üzərinə qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə məsuliyyət daşıyır. Sədr EYK-nın iclaslarında məsləhətçi və ekspert kimi iştirak etmək üçün müvafiq dövlət arxivinin (filialının) və müzakirə olunan məsələlərə bilavasitə aidiyyəti olan idarələrin mütəxəssislərini dəvət edə bilər;

3.4. EYK-nın katibi icaslarda baxılacaq məsələlər barədə icraçılardan sənədlərin vaxtında təqdim olunmasını tələb edə bilər;

3.5. EYK dövlət orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrdə arxiv işinin təşkili, sənədlərin dəyərinin ekspertizası, uçotu, mühafizəsi və dövlət mühafizəsinə qəbulu zamanı yaranan mübahisəli məsələlərin müzakirəsi üzrə təkliflərini Milli Arxiv İdarəsinə təqdim edə bilər.

4. EYK-nın fəaliyyətinin təşkili

4.1. EYK-nın fəaliyyət planına dair məsələlər dövlət arxivinin (filialının) illik iş planında nəzərdə tutulur.

4.2. EYK-nın iclasları zəruri hallarda, lakin rübdə bir dəfədən az olmayaraq, sədrin və ya Komissiya üzvlərinin təklifi ilə çağırılır. Komissiyanın iclasları üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətli sayılır.

4.3. EYK-nın iclası protokolla rəsmiləşdirilir. Komissiyanın qərarı hər bir məsələ üzrə ayrı-ayrılıqda, iclasda iştirak edən üzvlərin səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Komissiya üzvlərinin səsləri bərabər olduqda yekun qərar müvafiq dövlət arxivinin (filialının) rəhbərliyi tərəfindən qəbul edilir.

Komissiya üzvlərinin və iclasda iştirak edən digər şəxslərin xüsusi fikirləri protokolda qeyd olunur.

4.4. EYK-nın protokolu Komissiyanın sədri və katibi tərəfindən imzalandıqdan sonra dövlət arxivinin (filialının) rəhbəri tərəfindən təsdiq edilir və məlumat üçün Milli Arxiv İdarəsinin MEYK-na təqdim olunur.

4.5. EYK-nın iclaslarında baxılmış məsələlər (sənədlər) barədə qəbul edilmiş qərarın surəti maraqlı tərəflərə göndərilir.

4.6. EYK-nın katibi sədrin tapşırığı ilə Komissiyanın iclaslarının çağırılmasını təmin edir, iclasları protokollaşdırır, maraqlı tərəfləri EYK-nın qərarı ilə tanış edir, həmçinin komissiyanın işi haqqında uçot, hesabat və digər sənədləşmə işlərinin aparılmasını və onların saxlanılmasını təmin edir.