

Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi barədə

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANI

Azərbaycan Respublikası Milli Arxiv İdarəsinin fəaliyyətini təmin etmək məqsədi ilə **qərara alıram**:

1. Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv idarəsi haqqında Əsasnamə təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti bu Fərmandan irəli gələn məsələləri həll etsin.
3. Bu Fərman imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

Heydər ƏLİYEV,
Azərbaycan Respublikasının Prezidenti

Bakı şəhəri, 27 sentyabr 2003-cü il
934

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2003-cü il 27 sentyabr tarixli 934 nömrəli Fərmanı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR

Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi haqqında

ƏSASNAMƏ

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1. Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv idarəsi (bundan sonra - İdarə) "Azərbaycan Respublikasında arxiv işinin təkmilləşdirilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2002-ci il 2 dekabr tarixli 816 nömrəli Fərmanı ilə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabineti yanında Baş Arxiv İdarəsinin bazasında yaradılmış və arxiv işi sahəsində dövlət siyasətini həyata keçirən mərkəzi icra hakimiyyəti orqanıdır.

2. İdarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

3. İdarə ona həvalə olunmuş vəzifələri həm bilavasitə, həm də respublikanın dövlət arxivləri, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Arxiv idarəsi və digər yerli dövlət arxivləri vasitəsilə həyata keçirir.

4. İdarənin fəaliyyətinin maliyyələşdirilməsi dövlət büdcəsinin vəsaiti hesabına həyata keçirilir.

5. İdarə müstəqil balansla, üzərində Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gerbinin təsviri və öz adı olan möhürə, müvafiq ştamlara, blanklara və xəzinə hesablarına malikdir.

6. İdarə Bakı şəhərində yerləşir.

II. İDARƏNİN ƏSAS VƏZİFƏLƏRİ

7. İdarənin əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

7.1. arxiv işi sahəsində dövlət siyasətinin formalaşdırılmasında iştirak etmək və onun həyata keçirilməsini təmin etmək;

7.2. Azərbaycan Respublikasının Milli arxiv fonduna daxil olan, özündə xalqın maddi və mənəvi həyatını əks etdirən, tarixi, elmi, sosial, iqtisadi, siyasi, mədəni, bədii və başqa əhəmiyyət kəsb edən, o cümlədən Azərbaycan Respublikasından kənarada yerləşən və Azərbaycana aid tarixi, mədəni irslə bağlı arxiv sənədlərinin qəbulunu, mühafizə və istifadəsini təmin etmək;

7.3. Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun sənədlərinin komplektləşdirilməsi, uçotu və istifadəsinin vahid prinsiplərinin hazırlanmasında iştirak etmək;

7.4. bilavasitə idarəyə tabe olan dövlət arxivlərinin və dövlət arxivinin filiallarının işlərini əlaqələndirmək və onların fəaliyyətini təmin etmək;

7.5. respublikada arxiv işinin inkişafını və bu sahədə elmi-texniki tərəqqini tənzimləmək, dövlət arxivlərinə, idarə və qeyri-dövlət arxivlərinə metodiki kömək göstərmək;

7.6. Azərbaycan Respublikasının dövlət orqanlarında arxiv işinin təşkilini əlaqələndirmək;

7.7. respublikada arxiv işinin vəziyyətini təhlil etmək, sahə xüsusiyyətlərini nəzərə alaraq, onun inkişafının konsepsiya və strategiyasını hazırlamaq;

7.8. Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun mərkəzləşdirilmiş dövlət uçotunu aparmaq, onun tərkibi və məzmunu haqqında məlumatlar hazırlamaq;

7.9. Arxiv işi sahəsində beynəlxalq əlaqələr yaratmaq, bu sahədə xarici ölkə arxivlərinin iş təcrübəsini öyrənmək və yaymaq;

7.9-1. öz fəaliyyəti haqqında əhalinin məlumatlandırılmasını, internet saytının yaradılmasını, malik olduğu və siyahısı qanunvericiliklə müəyyən edilmiş açıqlanmalı olan ictimai informasiyanın həmin saytda yerləşdirilməsini və bu informasiyanın daimi yeniləşdirilməsini təmin etmək;

7.10. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə idarəyə həvalə olunmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək;

III. İDARƏNİN ƏSAS FUNKSİYALARI

8. İdarə ona həvalə olunmuş vəzifələrə uyğun olaraq aşağıdakı funksiyaları yerinə yetirir:

8.1. Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun sənədlərinin dövlət arxivlərində komplektləşdirilməsi və mühafizəsi işini təşkil edir, onların müəyyən olunmuş qaydalara uyğun dövlət arxivlərinə verilməsi işinə nəzarət edir;

8.2. Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun sənədlərinin mərkəzləşdirilmiş dövlət uçotunu aparır, həmin sənədlərin mühafizəsi və istifadəsi üzərində nəzarəti təmin edir;

8.3. Müvafiq dövlət orqanları ilə birlikdə idarə arxivləri şəbəkəsinin təkmilləşdirilməsi və onların işinin təşkilinin yaxşılaşdırılması sahəsində tədbirlər həyata keçirir;

8.4. Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun sənədlərinin komplektləşdirilməsi, uçotu, mühafizəsi və istifadəsinə dair

normativ hüquqi aktların hazırlanmasında iştirak edir;

8.5. arxiv işinin inkişafı haqqında dövlət proqramının layihəsini hazırlayır və onun həyata keçirilməsini təmin edir. Sahə proqramlarını, perspektiv və cari planları təsdiq edir, onların yerinə yetirilməsini təmin edir;

8.6. müəyyən olunmuş qaydada dövlət arxivlərinin struktur və şəbəkəsinin təkmilləşdirilməsi işini təşkil edir;

8.7. Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fonduna daxil olan respublika əhəmiyyətli sənədlərin dairəsini "Milli arxiv fondu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq müəyyənləşdirir və onların respublika dövlət arxivlərində cəmləşdirilməsi işini həyata keçirir, müvafiq icra hakimiyyəti orqanları ilə razılaşdırmaqla respublika daxilində sənədlərin bir arxivdən başqasına verilməsi məsələsinə baxır və həll edir;

8.8. arxiv işində elektron avtomatik informasiya sisteminin tətbiqi və istifadəsi üzrə texniki təchizat siyasətini müəyyən edir, informasiya şəbəkəsi və bazası yaradılması işini təşkil edir, habelə Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun məzmunu və tərkibi haqqında məlumatların əldə olunması üçün ənənəvi arxiv məlumatları sistemi növlərindən istifadə edərək, bu məlumatların axtarılmasını təmin edir;

8.9. dövlət arxivlərində vahid mərkəzləşdirilmiş məlumat bankı sisteminin yaradılmasını təşkil edir;

8.10. sənədlərin daimi mühafizə üçün dövlət arxivinə verilməsi məqsədi ilə onların elmi və əməli dəyərinin ekspertizasını təşkil edir, saxlama müddətləri də göstərilməklə sənədlərin nümunəvi siyahılarını işləyib hazırlayır və təsdiq edir, idarələr tərəfindən saxlama müddətləri göstərilməklə işlənilib hazırlanmış siyahılara baxır və razılaşdırır;

8.11. öz səlahiyyətləri çərçivəsində mülkiyyət formasından asılı olmayaraq idarə, təşkilat və müəssisələr tərəfindən arxiv işi sahəsində qanunvericiliyin tələblərindən irəli gələn tədbirlərin yerinə yetirilməsinə, arxiv fondlarının mühafizəsi və istifadəsinə nəzarət edir;

8.12. Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun sənədlərini mülkiyyət formasından və mühafizə yerindən asılı olmayaraq dövlət qeydiyyatına götürür;

8.13. qeyri-dövlət arxivlərinin sahiblərinə onların öz arxivlərini komplektləşdirməsi, mühafizəsi və istifadəsi işində kömək göstərir;

8.14. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun dövlətə məxsus sənədlərindən və onlarda olan məlumatlardan istifadə qaydalarını işləyib hazırlayır;

8.15. müəyyən edilmiş qaydada dövlət arxivləri tərəfindən hüquqi və fiziki şəxslərə göstərilən ödənişli iş və xidmətlərin növlərini müəyyən edir;

8.16. Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fonduna daxil olan sənədləri müəyyən olunmuş qaydada nəşr edir. Hüquqi şəxslər tərəfindən təqdim edilmiş müvafiq məlumatlar əsasında Milli arxiv fondunun külliyyatını hazırlayır. Milli arxiv fondu sənədlərinin tərkibi və məzmunu haqqında məlumat xarakterli ədəbiyyat, elmi məcmuələr, bülletenlər, ədəbiyyat, tədris və praktiki vəsaitlərin nəşrini təşkil edir, ictimaiyyətin retrospektiv sənədlər məlumatına ehtiyacını və sənədlərdən istifadə sahəsində səmərəlilik işinin öyrənilməsinə əlaqələndirir, sənədlərin nəşri işində dövlət arxiv təşkilatlarının işinə rəhbərlik edir;

8.17. Müəyyən olunmuş qaydada hüquqi və fiziki şəxslərə Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fonduna daxil olan sənədlərin surətlərini respublika ərazisindən kənara çıxarmağa icazə verir;

8.18. Azərbaycan xalqının tarixi və mənəvi irsi ilə bağlı sənədlər və ya onların surətləri aşkar edildikdə, onların ölkəyə qaytarılması və ya alınması barədə müvafiq dövlət orqanlarına təkliflər verir;

8.19. dövlət arxivlərində sənədlərin mühafizəsi, istifadəsi, bərpa, surətlərinin çıxarılması və sair işlərə aid daha mükəmməl sistem və metodlardan istifadəni həyata keçirir;

8.20. tabeliyində olan dövlət arxivlərinin əməkdaşlarının, habelə mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarının, idarə, təşkilat və müəssisələrin arxiv işçilərinin əlavə təhsili üzrə müvafiq tədbirlər görür; ^[2]

8.21. dövlət arxivlərində mühafizə olunan sənədlərdə vətəndaşların şəxsi və ailə həyatı haqqında informasiya daşıyıcıları olan arxiv sənədlərindən istifadə və müəlliflik hüquqlarının qorunması barədə qanunvericiliyin tələblərinə əməl olunmasına nəzarət edir. ^[3]

8.22. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə idarəyə həvalə olunmuş digər funksiyaları yerinə yetirir.

IV. İDARƏNİN HÜQUQLARI

9. Milli Arxiv idarəsi öz vəzifələrini və funksiyalarını həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

9.1. idarənin səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərin həll edilməsi üçün mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarından, habelə idarə, təşkilat və müəssisələrdən onların arxivlərinin işi haqqında lazımi materiallar tələb etmək;

9.2. arxiv işi haqqında dövlət orqanlarının, idarə, təşkilat və müəssisələrin nümayəndələrinin məlumatlarını dinləmək;

9.3. müəyyən edilmiş qaydada öz səlahiyyətləri daxilində arxiv işinin təşkilinə dair mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları, idarə, təşkilat və müəssisələr üçün icrası məcburi olan normativ hüquqi aktlar qəbul etmək;

9.4. dövlət orqanları tərəfindən arxiv işinin təşkili haqqında hazırlanmış sahə standartları, siyahıları, təlimatları, qaydaları və tədris proqramlarını razılaşdırmaq;

9.5. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada arxivşünaslıq, sənədsünaslıq və arxeoqrafiya sahəsində ən yaxşı işlər üçün müsabiqələr elan etmək və müsabiqənin şərtlərini müəyyən etmək;

9.6. müəyyən olunmuş qaydada tabeliyində olan idarə və təşkilatların fəaliyyətini tənzimləyən əsasnamələri təsdiq etmək;

9.7. qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada nəşr işi ilə məşğul olmaq və özünün dövrü mətbu orqanını təsis etmək;

9.8. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

V. İDARƏNİN İŞİNİN TƏŞKİLİ

10. İdarəyə Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən vəzifəyə təyin olunan və vəzifədən azad edilən rəis rəhbərlik edir.

11. Rəis İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin və funksiyaların həyata keçirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

11-1. İdarənin strukturu Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən müəyyən edilir. İdarənin strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların (hüquqi şəxslərin, təşkilatların və sair) siyahısını və idarənin işçilərinin say həddini Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti təsdiq edir. ^[4]

12. Rəisin Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən vəzifəyə təyin olunan və vəzifədən azad edilən bir müavini vardır.

13. İdarənin rəisi:

13.1. İdarənin işini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

13.2. müəyyən edilmiş struktur, əməkhaqqı fondu və işçilərin say həddi daxilində İdarənin aparatının, yerli və digər qurumlarının strukturunu, ştat cədvəlini və ayrılmış büdcə təxsisatı daxilində onların xərclər smetasını təsdiq edir;

13.3. İdarənin aparatının struktur bölmələrinin və tabeliyində olan qurumların əsasnamələrini təsdiq edir, tabeliyində olan hüquqi şəxslərin nizamnamələrini isə təsdiq edilməsi üçün müəyyən olunmuş qaydada təqdim edir;^[5]

13.4. səlahiyyətləri çərçivəsində idarə aparatının və tabeliyində olan müəssisə idarə və təşkilatların fəaliyyətinə dair icrası məcburi olan əmrlər, sərəncamlar və göstərişlər verir, onların icrasına nəzarət edir;

~~13.5. İdarənin səlahiyyətləri çərçivəsində dövlət sirrinə aid edilən məlumatların siyahısını müəyyən edir;~~^[6]

13.6. İdarənin işçilərini qanunvericiliyə müvafiq olaraq vəzifəyə təyin edir və vəzifədən azad edir, onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbeh tədbirlərini tətbiq edir;

13.7. müəyyən olunmuş qaydada İdarənin maliyyə vəsaitləri və əmlakı barəsində sərəncam verir;

13.8. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq digər səlahiyyətləri həyata keçirir.

14. İdarədə İdarənin rəisi (kollegiyanın sədri), onun müavini, idarə sisteminin və dövlət arxivlərinin rəhbər işçilərindən ibarət kollegiya yaradılır. Kollegiyanın üzvlərinin sayı və şəxsi tərkibi Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilir.

15. Kollegiya öz iclaslarında İdarənin fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərə baxır, kadrları seçib yerləşdirir, arxiv işinə dair mühüm qərar, əmr, təlimat, normativ hüquqi aktlarının layihələrini və İdarənin tərtib etdiyi digər sənədləri müzakirə edir, İdarənin struktur bölmələrinin və tabeliyində olan idarə, təşkilat, və müəssisələrin rəhbərlərinin məruzələrini dinləyir.

16. İdarənin Kollegiya iclasları kollegiya üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətlidir.

17. Kollegiyanın qərarları onun üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Kollegiyanın qərarları protokollarla rəsmiləşdirilir və bir qayda olaraq, İdarə rəisinin əmrləri ilə həyata keçirilir.

18. Zəruri hallarda kollegiyanın iclaslarında iştirak etmək üçün müzakirə olunan məsələlərlə bilavasitə əlaqəli olan mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarının, idarə təşkilat və müəssisələrin rəhbərləri nümayəndələri dəvət edilə bilər.^[7]

19. İdarə yanında Arxiv işi sahəsində mühüm problemlərə aid məsələlərə baxmaq üçün Elmi Şura, habelə Azərbaycan Respublikasının Milli arxiv fonduna daxil olan sənədlərin tərkibini müəyyənləşdirmək və sənədlərin dəyərini ekspertizadan keçirmək məsələlərinə baxmaq üçün arxiv işçiləri və müvafiq sahə mütəxəssislərindən ibarət Mərkəzi Ekspert-Yoxlama Komissiyası fəaliyyət göstərir.

20. Elmi şura və Mərkəzi Ekspert-Yoxlama Komissiyası haqqında əsasnamələr və onların şəxsi tərkibi İdarənin rəisi tərəfindən təsdiq edilir.

İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. 10 oktyabr 2005-ci il tarixli **301** nömrəli Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (**"Azərbaycan" qəzeti, 25 oktyabr 2005-ci il, 247, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2007-ci il, 3, maddə 229**)
2. 27 sentyabr 2006-cı il tarixli 464 nömrəli Fərmanı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2006-cı il, 9, maddə 741**)
3. 11 noyabr 2008-ci il tarixli 14 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin Fərmanı (**"Azərbaycan" qəzeti 21 noyabr 2008-ci il, 261, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2008-ci il, 11, maddə 970**)
4. 21 dekabr 2009-cu il tarixli **195** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin Fərmanı (**"Azərbaycan" qəzeti 27 dekabr 2009-cu il, 289**)
5. 15 fevral 2011-ci il tarixli **381** nömrəli Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (**"Respublika" qəzeti, 18 fevral 2011-ci il, 38, "Azərbaycan" qəzeti, 20 fevral 2011-ci il, 40, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2011-ci il, 02, maddə 85**)

FƏRMANA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

^[1] 21 dekabr 2009-cu il tarixli **195** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin Fərmanı (**"Azərbaycan" qəzeti 27 dekabr 2009-cu il, 289**) ilə «Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi haqqında Əsasnamə»yə 7.9-1-ci bənd əlavə edilmişdir.

^[2] 15 fevral 2011-ci il tarixli **381** nömrəli Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı (**"Respublika" qəzeti, 18 fevral 2011-ci il, 38, "Azərbaycan" qəzeti, 20 fevral 2011-ci il, 40, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2011-ci il, 02, maddə 85**) ilə 8.20-ci bəndində **"İxtisaslarının artırılması"** sözləri **"əlavə təhsili"** sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[3] 27 sentyabr 2006-cı il tarixli 464 nömrəli Fərmanı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2006-cı il, 9, maddə 741**) ilə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 934 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi haqqında Əsasnamə"nin (Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2005-ci il, 9 maddə 485, 10, maddə 910) 8.21-ci bəndində "şəxsi həyatı (onların sağlamlığı, ailə və şəxsi həyatı, əmlak vəziyyəti)" sözləri "şəxsi və ailə həyatı" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[4] 11 noyabr 2008-ci il tarixli 14 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin Fərmanı (**"Azərbaycan" qəzeti 21 noyabr 2008-ci il, 261, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2008-ci il, 11, maddə 970**) ilə «Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi haqqında Əsasnamə»yə yeni məzmununda 11-1-ci bənd əlavə edilmişdir.

21 dekabr 2009-cu il tarixli **195** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin Fərmanı (**"Azərbaycan" qəzeti 27 dekabr 2009-cu il, 289**) ilə «Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi haqqında Əsasnamə»nin 11-1-ci bənddə **«siyahısını»** sözündən sonra **«və İdarənin işçilərinin say həddini»** sözləri əlavə edilmişdir.

^[5] 11 noyabr 2008-ci il tarixli 14 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin Fərmanı (**"Azərbaycan" qəzeti 21 noyabr 2008-ci il, 261, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2008-ci il, 11, maddə 970**) ilə «Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi haqqında Əsasnamə»yə 13.3-cü bənddə **«əsasnamələrini»** sözündən sonra **«(nizamnamələrini)»** sözü əlavə edilmişdir.

21 dekabr 2009-cu il tarixli **195** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin Fərmanı ("**Azərbaycan**" qəzeti **27 dekabr 2009-cu il, 289**) ilə «Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi haqqında Əsasnamə»nin 13.2-ci və 13.3-cü bəndlər yeni redaksiyada verilmişdir.

Əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

~~13.2. əməyin ödənilməsi fondu və işçilərin sayı üzrə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müəyyən etdiyi hədd daxilində idarənin strukturunu və ştat cədvəlini təsdiq edir;~~

~~13.3. idarənin bölmələrinin və tabeliyində olan müəssisə, idarə və təşkilatlarının əsasnamələrini (nizamnamələrini) təsdiq edir;~~

[\[6\]](#)

10 oktyabr 2005-ci il tarixli **301** nömrəli Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı ("**Azərbaycan**" qəzeti, **25 oktyabr 2005-ci il, 247, Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2007-ci il, 3, maddə 229**) ilə "Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi haqqında Əsasnamə"nin 13.5-ci bəndi çıxarılmışdır.

21 dekabr 2009-cu il tarixli **195** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin Fərmanı ("**Azərbaycan**" qəzeti **27 dekabr 2009-cu il, 289**) ilə «Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi haqqında Əsasnamə»nin 13.2-ci və 13.3-cü bəndlər yeni redaksiyada verilmişdir.

Əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

~~13.2. əməyin ödənilməsi fondu və işçilərin sayı üzrə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müəyyən etdiyi hədd daxilində idarənin strukturunu və ştat cədvəlini təsdiq edir;~~

~~13.3. idarənin bölmələrinin və tabeliyində olan müəssisə, idarə və təşkilatlarının əsasnamələrini (nizamnamələrini) təsdiq edir;~~

[\[7\]](#)

21 dekabr 2009-cu il tarixli **195** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin Fərmanı ("**Azərbaycan**" qəzeti **27 dekabr 2009-cu il, 289**) ilə «Azərbaycan Respublikasının Milli Arxiv İdarəsi haqqında Əsasnamə»nin 18-ci bənddə «**rəhbərləri**» sözü «**nümayəndələri**» sözü ilə əvəz edilmişdir.