



Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti

**Milli arxiv fondunun komplektləşdirilməsi,
mühafizəsi və ondan istifadə Qaydaları haqqında
Əsasnamənin,**

**Arxivlərin, arxiv fondlarının və sənəd kolleksiyalarının
Milli arxiv fondunun tərkibinə daxil edilməsi,
bu tərkibdən çıxarılması və ya məhv edilməsi Qaydasının,
Qeyri-dövlət arxiv fondlarının mühafizəsi üzrə Qaydaların,
Aşkar edilmiş və ya tapılmış arxiv sənədlərini
aşkar edən və ya tapan şəxsləri mükafatlandırma
Qaydasının,**

**Dövlət arxiv fondunun sənədlərindən istifadə Qaydalarının
və**

**Beynəlxalq əməkdaşlıq məqsədi ilə sənədlərin və
kolleksiyaların xaricə müvəqqəti aparılması Qaydasının
təsdiq edilməsi haqqında**

Qərar № 32

Bakı şəhəri, 6 mart 2000-ci il

«Milli arxiv fondu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1999-cu il 27 iyul tarixli, 168 nömrəli Fərmanının 1-ci bəndinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır:**

1. Milli arxiv fondunun komplektləşdirilməsi, mühafizəsi və ondan istifadə Qaydaları haqqında Əsasnamə;

Arxivlərin, arxiv fondlarının və sənəd kolleksiyalarının Milli arxiv fondunun tərkibinə daxil edilməsi, bu tərkibdən çıxarılması və ya məhv edilməsi Qaydası;

Qeyri-dövlət arxiv fondlarının mühafizəsi üzrə Qaydalar;

Aşkar edilmiş və ya tapılmış arxiv sənədlərini aşkar edən və ya tapan şəxsləri mükafatlandırma Qaydası;

Dövlət arxiv fondunun sənədlərindən istifadə Qaydaları;

Beynəlxalq əməkdaşlıq məqsədi ilə sənədlərin və kolleksiyaların xaricə müvəqqəti aparılması Qaydası təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu Qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

Azərbaycan Respublikasının Baş naziri

A.RASI-ZADƏ.

«Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu»nda dərc edilmişdir (31 mart 2000-ci il, № 3, maddə 221) («VneshExpertService»).

2 iyun 2003-cü il tarixli, 73 nömrəli; 9 aprel 2004-cü il tarixli, 38 nömrəli; 7 yanvar 2005-ci il tarixli, 5 nömrəli; 3 fevral 2005-ci il tarixli, 19 nömrəli; 7 fevral 2006-cı il tarixli, 37 nömrəli; 19 oktyabr 2006-cı il tarixli, 227 nömrəli; 19 mart 2010-cu il tarixli, 52 nömrəli; 24 dekabr 2010-cu il tarixli, 242 nömrəli Qərarlara əsasən dəyişikliklərlə («VneshExpertService»).

*Azərbaycan
Respublikası
Nazirlər
Kabinetinin
2000-ci il 6
mart tarixli,
32
nömrəli
qərarı
ilə
təsdiq
edilmiş
dir.*

Milli arxiv fondunun komplektləşdirilməsi, mühafizəsi və ondan istifadə Qaydaları haqqında ƏSASNAMƏ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Əsasnamə «Milli arxiv fondu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1999-cu il 27 iyul tarixli 168 nömrəli Fərmanının birinci bəndinə uyğun olaraq hazırlanmışdır.

1.2. Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun komplektləşdirilməsi, mühafizəsi və ondan istifadə qaydaları bu Əsasnamə ilə müəyyən edilir.

2. Milli arxiv fondunun komplektləşdirilməsi

2.1. Milli arxiv fondunun komplektləşdirilməsi dedikdə, onun müntəzəm surətdə ictimai-siyasi, iqtisadi, elmi, sosial-mədəni və ya tarixi əhəmiyyəti olan sənədlərlə tamamlanması nəzərdə tutulur.

2.2. Milli arxiv fondunun komplektləşdirilməsinin elmi əsaslarını sənədlərin təsnifat prinsiplərinin, onların komplektləşdirmə mənbələrinin və ekspertizasının kriteriya və prinsiplərinin müəyyənləşdirilməsi təşkil edir.

2.3. Milli arxiv fondunun komplektləşdirilməsinə rəhbərlik və nəzarət bilavasitə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti yanında Baş Arxiv İdarəsi tərəfindən həyata keçirilir.

2.4. Milli arxiv fondunun komplektləşdirilməsi işinə aşağıdakı proseslər daxildir:

- mənbələrin müəyyən edilməsi;
- daimi mühafizə ediləcək sənədlərin tərkibinin öyrənilməsi;
- sənədlərin daimi mühafizə üçün dövlət və qeyri-dövlət arxivləri arasında bölüşdürülməsi.

2.5. Milli arxiv fondunun komplektləşdirilməsi mənbələri ictimai-siyasi, iqtisadi, elmi, sosial-mədəni, yaxud tarixi əhəmiyyəti olan sənədlərin yarandığı dövlət və qeyri-dövlət idarə, təşkilat, müəssisələri və ayrı-ayrı şəxslərdir.

2.6. Milli arxiv fondunun komplektləşdirilməsi mənbələri müəyyənləşdirilərkən aşağıdakı əsas meyarlar nəzərə alınmalıdır:

- sənədlərin ali hakimiyyət və idarəçilik sistemində, habelə sahə idarəçilik sistemində yeri və əhəmiyyəti;
- idarənin fəaliyyətinin yuxarı idarə orqanları sənədlərində əks olunması dərəcəsi;
- sənədlərin dövlət və qeyri-dövlət arxivlərinin profilinə uyğunluğu.

Sənədlərinin Milli arxiv fonduna daxil edilməsi məqsədəuyğun sayılan şəxslər ilk növbədə elm, mədəniyyət və ictimai həyatın müxtəlif sahələrinin inkişafındakı rolu və tarixi əhəmiyyəti nəzərə alınmaqla müəyyən edilir.

2.7. Milli arxiv fondunun komplektləşdirilməsi dövlət və qeyri-dövlət arxivlərinin komplektləşdirilməsi mənbəyi sayılan idarələrin (şəxslərin) siyahılarına müvafiq olaraq həyata keçirilir.

Komplektləşdirmə mənbələrinin siyahıları dövlət arxivləri tərəfindən hazırlanır və Baş Arxiv İdarəsi tərəfindən baxılaraq təsdiq olunur.

2.8. Milli arxiv fondunun sənədləri bir dövlət arxivindən digər dövlət arxivinə yalnız Baş Arxiv İdarəsinin razılığı ilə verilə bilər.

2.9. Muzeylərin və kitabxanaların, dini icmaların və ictimai təşkilatların arxivlərinin Milli arxiv fondunun dövlətə məxsus hissəsinin sənədləri ilə kompleksləşdirilməsi qadağandır.

2.10. İdarə, təşkilat və müəssisələrin fəaliyyəti nəticəsində yaranan və Milli arxiv fonduna daxil olan arxiv sənədləri «Milli arxiv fondu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 10-cu maddəsində göstərilən müddətlər başa çatdıqdan sonra daimi mühafizə üçün müvafiq dövlət arxivlərinə təhvil verilir.

2.11. Azərbaycan Respublikasının milli təhlükəsizlik, *sərhəd xidməti, ədliyyə, miqrasiya, fövqəladə hallar*, daxili işlər və müdafiə sahəsində fəaliyyət göstərən dövlət orqanlarının, habelə geodeziya və xəritəçəkmə, *ekologiya və təbii sərvətlər, standartlaşdırma və metrologiya* dövlət orqanlarının və Azərbaycan Elmlər Akademiyasının arxiv sənədləri Milli arxiv fonduna daxil olmaqla həmin təşkilatların özündə daimi mühafizə olunur.

2.12. Milli arxiv fondunun dövlətə məxsus hissəsi şəxsi mənşəli sənədlərlə bağışlama və ya vəsiyyətlə təmənnəsiz, yaxud satınalma yolu ilə, habelə sənədin sahibinin olmaması, yaxud baxımsız qalmasını təsdiq edən məhkəmə və ya notarial orqanların qərarları əsasında əldə olunan sənədlərlə kompleksləşdirilə bilər.

3. Milli arxiv fondunun mühafizəsi

3.1. Milli arxiv fondu sənədlərinin mühafizəsini təmin etmək üçün aşağıdakı tədbirlər kompleksi həyata keçirilməlidir:

- sənədlərin mühafizəsi üçün optimal şərait yaratmaq;
- sənədləri mühafizəxanalarda yerləşdirmək və onlar üçün topoqrafik göstəricilər hazırlamaq;
- işlərin mühafizəxanalardan verilməsi qaydalarına ciddi əməl etmək;
- işlərin mövcudluğu və fiziki vəziyyətlərini yoxlamaq;
- xüsusi qiymətli sənədlər üçün sığorta və istifadə fondu yaratmaq;
- sənədlərin fiziki-kimyəvi və bioloji mühafizəsini təmin etmək.

3.2. Sənədlərin mühafizəsi üçün optimal şərait yaratmaq məqsədi ilə:

- yeni arxiv binaları tikmək, yaxud köhnə binaları yenidən qurmaq və təmir etmək;
- sənədlər saxlanılan mühafizəxanalarda yanğından mühafizə vasitələri və yanğın əleyhinə siqnalizasiya sistemləri ilə təchiz etmək;
- mühafizəxanalarda optimal temperatur (rütubət), sanitar-gigiyena rejimi yaradan texniki vasitələrdən istifadə etmək;
- sənədlərin saxlanması üçün xüsusi vasitələrdən (qəfəslərdən, rəflərdən, seyflərdən, qutulardan, qovluqlardan və s.) istifadə etmək.

3.3. Milli arxiv fondu üçün xüsusi binalar tikilməlidir və ya başqa binalar arxiv üçün uyğunlaşdırılmalıdır. Bu zaman sənədlərin qəbulu və mühafizəsi, elmi məlumat bankı və uçot sənədlərinin yerləşdirilməsi, sənədlərin mikro-və foto surətlərinin çıxarılması, bərpası, cildlənməsi, çoxaldılması üçün laboratoriya, işçilər üçün otaqlar, sənədlərdən istifadə üçün oxu zalı, sərgi zalları və s. nəzərdə tutulmalıdır.

3.4. Mülkiyyət formasından asılı olmayaraq, Milli arxiv fonduna daxil olan sənədlər, onların mühafizəsini, üzərində nəzarəti təmin etmək və miqdarı haqqında lazımi məlumat almaq məqsədi ilə onlar Baş Arxiv İdarəsi tərəfindən dövlət qeydiyyatına götürürlər.

4. Milli arxiv fondundan istifadə

4.1. Dövlət arxivlərində saxlanılan Milli arxiv fondu sənədlərindən ictimai-siyasi, iqtisadi, elmi, sosial-mədəni məqsədlər, habelə vətəndaşların hüquqi və qanuni mənafələrini təmin etmək üçün istifadə edilir.

4.2. Azərbaycan Respublikasında bütün hüquqi və fiziki şəxslər dövlət arxivlərində saxlanılan Milli arxiv fondunun dövlətə məxsus hissəsindən istifadə etmək hüququna malikdirlər. Mühafizə müddətindən asılı olmayaraq, dövlət arxivlərində saxlanılan sənədlərdən istifadə qaydaları Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti və ya onun tapşırığı ilə Baş Arxiv İdarəsi tərəfindən müəyyən olunur.

4.3. Dövlət arxivlərində mühafizə olunan Milli arxiv fondunun dövlətə məxsus hissəsinin sənədlərindən istifadənin təşkili işinin forma və metodları Baş Arxiv İdarəsi tərəfindən müəyyən edilir.

Milli arxiv fondunun qeyri-dövlət hissəsinin sənədlərindən mövcud qanunvericiliyin pozulmaması şərti ilə onların mülkiyyətçilərinin müəyyən etdiyi qaydalarla istifadə olunur.

4.4. Dövlət arxivləri onlarda saxlanılan sənədlər əsasında idarə, təşkilat və müəssisələrə sənədlərin surətini və ya sənədlərdən çıxarışları, vətəndaşlara isə onların hüquqi və qanuni mənafələrini təmin edəcək sosial-hüquqi xarakterli məlumat daşıyıcısı olan arxiv arayışı, yaxud sənədlərdən çıxarışları verir.

4.5. Dövlət arxivləri onlarda saxlanılan sənədlər əsasında hüquqi və fiziki şəxslərin sorğularına cavab verir, sərəgilər təşkil edir, kütləvi informasiya vasitələri üçün materiallar hazırlayır, arxiv sənədləri və sənəd kolleksiyaları əsasında sənəd külliyyatları hazırlayaraq nəşr etdirir və sənədlərdən istifadə sahəsində digər tədbirləri həyata keçirir.

4.6. Dövlət arxivlərindən sənədlər yalnız müstəsna hallarda müvəqqəti istifadə üçün idarə, təşkilat və müəssisələrin yazılı sorğusu əsasında verilə bilər. Həmin işlərin qəbulu və geri qaytarılması müddəti mütləq müvafiq aktlarla rəsmiləşdirilir.

Şəxsi sənədlər müvəqqəti istifadə üçün yalnız onların sahibinin yaxud varislərinin icazəsi ilə verilə bilər.

4.7. Vətəndaşların şəxsi və ailə həyatı haqqında informasiya daşıyıcıları olan arxiv sənədlərinin istifadə edilməsinə, qanunvericilikdə başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa, həmin sənədlərin yaranmasından 75 il sonra və ya şəxsin vəfatından 30 il sonra və ya ölüm faktı müəyyənləşdirilməyibsə, həmin şəxsin doğum tarixindən 110 il sonra icazə verilir. Bu müddətdən tez həmin sənədlərdən istifadəyə yalnız qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda icazə verilir.

Tərkibində dövlət sirri olan arxiv sənədlərindən istifadəyə, qanunvericilikdə başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa, onların yaranmasından 30 il sonra icazə verilir. Bu müddət Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Sirrinin Mühafizəsi üzrə İdarələrarası Komissiyanın rəyi ilə uzadıla bilər.

4.8. «Milli arxiv fondu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununa müvafiq olaraq, hüquqi və fiziki şəxslər dövlət arxivlərinin oxu zallarında Milli arxiv fondunun dövlətə məxsus hissəsinin sənədlərindən və onlara aid elmi məlumat bankından istifadə edə bilərlər.

Milli arxiv fondunun qeyri-dövlət hissəsinin sənədlərindən isə onların mülkiyyətçilərinin razılığı ilə istifadə edilə bilər.

4.9. Dövlət arxivləri sosial-hüquqi xarakterli sorğuların icrasından başqa vətəndaşların arxiv sənədləri əsasında sorğularını yerinə yetirməyə borclu deyildir. Arxivlər vətəndaşlara yalnız onları maraqlandıran məlumatların saxlandığı müvafiq arxiv fondlarının yerləri haqqında məlumat verir və sənədlərdən istifadə qaydalarını izah edir.

4.10. Sənədlərdən (siyasi, iqtisadi, elmi və sosial-mədəni məqsədlərlə) istifadə üçün dövlət arxivlərində oxu zalları fəaliyyət göstərir.

Tədqiqatçıların dövlət arxivlərinin oxu zallarında sənədlərdən və onlar üçün elmi məlumat bankından istifadə qaydaları Azərbaycan Respublikası dövlət arxivləri oxu zallarının iş qaydaları ilə müəyyən olunur.

4.11. Arxiv sənədlərinin və sənəd kolleksiyalarının saxlanması, qeydiyyatı və ya onlardan istifadə qaydalarına əməl edilməməsi qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyətə səbəb olur.

*Azərbaycan
Respublikası
Nazirlər
Kabinetinin
2000-ci il 6
mart tarixli,
32 nömrəli
qərarı ilə
təsdiq edilmiş
dir.*

**Arxivlərin, arxiv fondlarının və sənəd kolleksiyalarının
Milli arxiv fondunun tərkibinə daxil edilməsi,**

bu tərki b dən çıxarılması və ya məhv edilməsi QAYDASI

1. Bu sənəd «Milli arxiv fondu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun müddəalarına uyğun olaraq arxivlərin, arxiv fondlarının və sənəd kolleksiyalarının Milli arxiv fondunun tərkibinə daxil edilməsi, bu tərki b dən çıxarılması və ya məhv edilməsi qaydalarını məhv edilməsi qaydalarını müəyyən edir.
2. Arxivlərin, arxiv fondlarının və sənəd kolleksiyalarının Milli arxiv fondunun tərkibinə daxil edilməsi, bu tərki b dən çıxarılması və ya məhv edilməsi işi mövcud prinsip və meyarlar əsasında sənədlərin elmi və əməli dəyərinin ekspertizası nəticəsində müəyyən olunur.
3. Azərbaycan Respublikası ərazisində sənədlərin elmi və əməli dəyərinin ekspertizası işi bilavasitə idarələrin karcüzarlığında, idarə arxivlərində və dövlət arxivlərində həyata keçirilir.
4. Dövlət və qeyri-dövlət idarə, təşkilat, müəssisələrində sənədlərin ekspertizasını həyata keçirmək, onların elmi-əməli əhəmiyyəti olanlarını daimi saxlanılmaq məqsədi ilə dövlət arxivlərinə vermək, elmi-əməli əhəmiyyəti olmayanlarını isə məhv etmək üçün seçib ayırmaq və bu işləri rəsmiləşdirmək məqsədi ilə həmin qurumlarda daimi fəaliyyət göstərən Ekspert Komissiyaları (EK), tərkibində geniş təşkilat şəbəkəsi olan nazirlik, komitə, şirkət, konsern və birliklərdə isə sənədlərin ekspertizasını həyata keçirmək, habelə tabe təşkilatlarda ekspert işinə rəhbərlik və metodiki köməklik göstərmək məqsədi ilə daimi fəaliyyət göstərən Mərkəzi Ekspert Komissiyası (MEK) yaradılır.
5. Nazirlik, komitə, şirkət, konsern, birlik, idarə, təşkilat və müəssisələrdə MEK (EK) işlərini tənzimləmək və onlara nəzarət etmək üçün dövlət arxivlərində Ekspert-Yoxlama Komissiyaları (EYK) yaradılır.
6. Milli arxiv fondunun komplektləşdirmə mənbələrinin müəyyən edilməsi, onlardakı sənədlərin tərkib və dəyərinin ekspertizası və dövlət mühafizəsinə qəbul üçün seçilməsi, habelə dövlət arxiv xidməti təşkilatlarının EYK-nın fəaliyyətinə metodiki rəhbərlik və nəzarət işini Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti yanında Baş Arxiv İdarəsində yaradılmış, arxiv işçiləri və müvafiq sahə mütəxəssislərindən ibarət daimi fəaliyyət göstərən Mərkəzi Ekspert-Yoxlama Komissiyası həyata keçirir.
7. MEK və EK arxivlərin, arxiv fondlarının və sənəd kolleksiyalarının Milli arxiv fondunun tərkibinə daxil edilməsi, bu tərki b dən çıxarılması və ya məhv edilməsi məsələlərinə baxarkən Baş Arxiv İdarəsi tərəfindən hazırlanmış müvafiq təlimat və metodiki göstərişlərə, saxlama müddətləri də göstərilməklə nümunəvi siyahı və sahə siyahılarına əsaslanırlar.
8. İdarə, təşkilat və müəssisələrin struktur hissələri kargüzarlıq sahəsində qurtarmış işləri idarə arxivlərinə təhvil verir. İdarə arxivlərində daimi saxlanılmaq üçün dövlət arxivlərinə verilməli olan və idarə arxivində saxlanılacaq şəxsi heyətə aid olan işlərin ayrı-ayrılıqda siyahısı tutulur. Əməli əhəmiyyətini itirmiş sənədlər məhv edilmək üçün ayrılır, bu zaman onlar haqqında «İdarə arxivlərinin əsas iş qaydaları»nda müəyyən edilmiş forma üzrə akt tərkib olunur.

9. MEK (EK) idarənin daimi saxlanılmaq üçün dövlət arxivlərinə veriləcək işlərinin siyahısını və şəxsi heyətə aid idarənin arxivlərində daimi saxlanılacaq işlərin siyahısını hər il nəzərdən keçirir və həmin siyahıları sənədlər saxlanılacaq dövlət arxivinin EYK-ya təqdim etmək haqqında qərar çıxarır. MEK (EK)-in qərarı idarənin rəhbərliyi tərəfindən təsdiq edilir.

10. İdarə arxivləri daimi saxlamaq üçün dövlət arxivlərinə verilməli olan işlərin siyahısını iki nüsxədə təsdiq üçün onları qəbul edəcək dövlət arxivinə göndərir. Təsdiq edildikdən sonra həmin siyahıların bir nüsxəsi nəzarət üçün dövlət arxivində saxlanılır, ikinci nüsxəsi isə idarənin arxivinə qaytarılır. Dövlət arxivinə daimi saxlanılacaq işlərin siyahısı ilə yanaşı nəzarət üçün şəxsi heyətə aid işlərin siyahısı və əməli əhəmiyyətini itirmiş sənədlərin saxlama müddətləri də göstərilməklə məhv edilmək üçün 8-ci maddədə göstərilən məhv edilmək üçün 8-ci maddədə göstərilən forma üzrə tərtib olunmuş ayırma aktları da təqdim edilir.

11. Əməli əhəmiyyətini itirmiş sənədləri məhv etmək haqqında aktları idarənin MEK (EK) komissiyasının sədri və üzvləri imzalayır və idarə rəhbəri tərəfindən təsdiq olunur. Akt müvafiq dövlət arxivi tərəfindən təsdiq edildikdən sonra aktda göstərilən sənəd və işlər məhv edilə və ya təkrar xammal emalı müəssisələrinə verilə bilər.

12. İdarə arxivlərindən daimi saxlanılmaq üçün dövlət arxivlərinə veriləcək işlər «Milli arxiv fondu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 10-cu maddəsində göstərilən müddət başa çatdıqdan sonra dövlət arxivlərinə təhvil verilməlidir.

Ləğv edilmiş dövlət, idarə, təşkilat və müəssisələrinin varisi olmadıqda, onların arxiv fondları da qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada dövlət arxivlərinə təhvil verilir.

13. Elmi-əməli dəyəri olmayan sənədlərin Milli arxiv fondunun tərkibindən çıxarılması və məhv edilməsi işi bilavasitə idarənin kargüzarlığında və idarə arxivlərində aparılır. Dövlət arxivlərinə isə elmi-ədəbi cəhətdən daimi saxlanılmalı olan işlər qəbul edilir. İdalərdən sənədlər dövlət arxivinə həmin dövlət arxivinin ekspert-yoxlama komissiyasının təsdiq etdiyi siyahılar üzrə qəbul olunur. Sənədlərin dövlət arxivinə qəbulu iki nüsxədə tərtib olunan təhvil-qəbul aktı ilə rəsmiləşdirilir.

14. Dövlət arxivlərində sənədlərin ekspertizası nadir hallarda, dəyəri olmayan, dublet, ümumiləşdirilmiş sənədlər çox olduqda fondada (fondlarda) aparılır. Dövlət arxivlərində ekspertiza bir qayda olaraq kompleks şəkildə, yəni bir sistemin yuxarı və təbə təşkilatlarının fonları üzrə onların fəaliyyətinin müəyyən bir dövrü üzrə aparılır.

Dövlət arxivlərində arxiv fondlarındakı işlər yenidən siyahıya alınarkən və ya onların siyahıları yenidən işlənərkən dublet sənədlər hesabına da ekspertiza keçirilə bilər.

Dövlət arxivlərində sənəd zədələndikdə (yanğın, təbii fəlakət və s. nəticəsində) və onun bərpası qeyri-mümkün olduqda, məhk etmək üçün ayrıla bilər. Bu cür sənədlər «Saxlanılması mümkün olmayan, yaxud dəyərsiz sənədləri məhv etmək üçün ayırma aktı» ilə rəsmiləşdirilir, baxılmaq və təsdiq edilmək üçün Baş Arxiv İdarəsinin Mərkəzi Ekspert-Yoxlama Komissiyasına göndərilir. Həmin aktlar MEYK tərəfindən təsdiq edildikdən sonra oarada göstərilən işlər və sənədlər məhv edilə bilər.

*Azərbaycan
Respublikası
Nazirlər Kabinetinin
2000-ci il 6 mart
tarixli,
32 nömrəli qərarı ilə
təsdiq edilmişdir.*

Qeyri-dövlət arxiv fondlarının mühafizəsi üzrə QAYDALAR

1. Bu sənəd «Milli arxiv fondu haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq, Milli arxiv fondunun qeyri-dövlət hissəsinin mühafizəsi qaydalarını müəyyən edir.
2. Dövlət mülkiyyətində olmayan arxiv fondları və arxiv sənədləri Milli arxiv fondunun qeyri-dövlət hissəsini təşkil edir.
3. Qeyri-dövlət idarə, təşkilat və müəssisələrinin, habelə ayrı-ayrı fiziki şəxslərin fəaliyyəti nəticəsində yaranan arxiv fondları və arxiv sənədləri Milli arxiv fondunun qeyri-dövlət hissəsini təşkil edir və həmin təşkilatların və ya şəxslərin mülkiyyətidir.
4. Qeyri-dövlət idarə, təşkilat və müəssisələrinin fəaliyyəti nəticəsində yaranan və daimi mühafizə edilməli olan arxiv sənədlərinin mühafizəsi işi bilavasitə onların özləri tərəfindən həyata keçirilir.
5. Qeyri-dövlət idarə, təşkilat və müəssisələri öz arxiv sənədlərini saxlamaq üçün əlverişli bina və otaqlar ayırmalı, sənədlərin mühafizəsi üçün tam məsuliyyət daşımalı, məsul şəxslər təyin etməlidir.
6. Qeyri-dövlət idarə, təşkilat və müəssisələrində arxiv üçün ayrılmış binalar və ya otaqlar sənədlərin mühafizəsi üçün xüsusi avadanlıqlarla (qəfəslərlə, rəflərlə, seyflərlə, qutularla, qovluqlarla və s.) təmin olunmalıdır.
7. Sənədlər saxlanılan binalar və ya otaqlar yanğından mühafizə vasitələri və yanğın əleyhinə siqnalizasiya sistemləri ilə təchiz edilməlidir. Sənədlər saxlanılan mühafizəxanalarda optimal temperatur (rütubət) və sanitar-gigiyena rejimi yaradan texniki vasitələrdən istifadə olunmalıdır.
8. Dövlət arxiv xidməti təşkilatlarının razılığı olmadan qeyri-dövlət idarə, təşkilat və müəssisələrinin mülkiyyətçiləri tərəfindən həmin sənədlər məhv edilə bilməz.
9. Qeyri-dövlət təşkilatlarının arxiv fondları və arxiv sənədlərinin Milli arxiv fonduna aid edilməsi həmin sənədlərin dəyərinin ekspertizasından sonra Azərbaycan Respublikası arxiv xidməti təşkilatları ilə sənədlərin sahibləri arasında bağlanan müqavilə əsasında müəyyən olunur.
10. Qeyri-dövlət təşkilatları onlar üçün yeni qaydalar və normativ aktlar hazırlanana qədər sənədlərin seçilməsi, qaydaya salınması və mühafizəsi üçün normativ və normativ-metodiki mənbə kimi dövlət və idarə arxivləri üçün qüvvədə olan əsas iş qaydalarından, təlimatlardan, saxlama müddətləri də göstərməklə nazirlik, dövlət komitələri, idarə,

təşkilat, müəssisələrində yaranan sənədlər üçün nümunəvi siyahılardan və sairədən istifadə edə bilirlər.

11. Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun qeyri-dövlət hissəsinin mülkiyyətçiləri öz fondları və sənədlərinin dövlət uçotuna alınması üçün Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti yanında Baş Arxiv İdarəsinin və ya müvafiq dövlət arxivlərinin sorğusu əsasında məlumat verməyə borcludurlar.

12. Milli arxiv fondunun qeyri-dövlət hissəsi mülkiyyətçilərinin xahişi ilə Azərbaycan Respublikası dövlət arxiv xidməti təşkilatları onların arxivlərinin komplektləşdirilməsi, mühafizəsi və istifadəsi işinə qanunvericiliyə uyğun olaraq metodiki köməklik göstərə bilirlər.

13. Azərbaycan Respublikası Milli arxiv fondunun qeyri-dövlət hissəsinin mülkiyyətçisi öz sənədlərini respublikanın dövlət arxivlərində mühafizə etmək üçün dövlət mülkiyyətinə verə bilər. Milli arxiv fondunun qeyri-dövlət hissəsinin mülkiyyət hüququnun dövlətə verilməsi dövlət arxivi ilə mülkiyyətçi arasında müqavilə əsasında rəsmiləşdirilir və lazım gələrsə, orada sənədlərin saxlanması və istifadəsi şərtləri də göstərilir.

14. Milli arxiv fondunun qeyri-dövlət hissəsinin sənədləri qeyri-dövlət idarə, təşkilat və müəssisələri ləğv edildikdə, yaxud sahibləri vəfat etdikdə onları qəbul etmək üçün hüquqi şəxs və ya qanuni vərəsə olmadıqda, həmin sənədlər dövlət mülkiyyətinə keçir və mühafizə üçün müvafiq dövlət arxivinə təhvil verilir.

15. Dövlət arxiv xidməti təşkilatları Milli arxiv fondunun qeyri-dövlət hissəsinin mühafizəsini müvəqqəti, həmçinin depozitar qaydasında həyata keçirə bilər. Bu cür hallarda sənədlərin dövlət mühafizəsinə verilməsi qaydası və şərtləri həmin sənədlərin sahibləri ilə dövlət arxivi arasında bağlanan sazişlə (müqavilə ilə) müəyyən olunur.

*Azərbaycan
Respublikası
Nazirlər Kabinetinin
2000-ci il 6 mart
tarixli,
32 nömrəli qərarı ilə
təsdiq edilmişdir.*

Aşkar edilmiş və ya tapılmış arxiv sənədlərini aşkar edən və ya tapan şəxsləri mükafatlandırma QAYDASI

1. Bu sənəd «Milli arxiv fondu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun müddəalarına uyğun olaraq Azərbaycan Respublikası ərazisində və onun hüddudlarından kənarında Azərbaycan xalqının tarixinə və mədəniyyətinə aid qiymətli arxiv sənədləri aşkar edən və ya tapan şəxslərin mükafatlandırılması qaydalarını müəyyən edir.

2. Azərbaycan xalqının tarixinə və mədəniyyətinə aid qiymətli arxiv sənədlərini aşkar edən və ya tapan Azərbaycan Respublikası vətəndaşları, vətəndaşlığı olmayan şəxslər və

əcnəbilər, o cümlədən xarici ölkələrin vətəndaşları olan azərbaycanlılar tərəfindən bu barədə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabineti yanında Baş Arxiv İdarəsinə yaxılı və ya şifahi surətdə məlumat verilir.

3. Aşkar edilmiş və ya tapılmış arxiv sənədləri Azərbaycan xalqının tarixi və mədəniyyəti üçün qiymətli sənəd imi Baş Arxiv İdarəsi tərəfindən müəyyən olunmuş qaydalarla dövlət uçotuna alınaraq daimi mühafizə üçün müvafiq dövlət arxivinə təhvil verilir.

4. Aşar edilmiş və ya tapılmış arxiv sənədlərinin tərkibi və məzmunu ilə tanış olan Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti yanında Baş Arxiv İdarəsinin mütəxəssisləri və ya dəvət olunmuş ekspertlər aşkar edilmiş və ya tapılmış sənədlər, onların xalqımızın tarixi və mədəniyyətini öyrənmək sahəsində əhəmiyyəti haqqında ilkin rəylərini bildirirlər.

5. Aşkar edilmiş və ya tapılmış arxiv sənədləri Baş Arxiv İdarəsinin mütəxəssisləri və ya dəvət olunmuş ekspertlərin təqdimatı ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti yanında Baş Arxiv İdarəsində idarənin və dövlət arxivlərinin, habelə arxiv sənədlərinin tarixi və elmi əhəmiyyətini qiymətləndirməyi bacaran respublikanın görkəmli tarixçi mütəxəssislərinin və mədəniyyət xadimlərinin iştirakı ilə yaradılmış Ekspert-Qiymətləndirmə Komissiyasının iclasında ətraflı şəkildə baxılaraq səs çoxluğu ilə həmin tarixi sənədlərin dəyəri haqqında qərar qəbul edir. Komissiyanın qərarı tarixi sənədləri və sənəd kolleksiyalarını aşkar edən və ya tapan şəxsə elan edilir.

6. Xalqımızın tarixinə və mədəniyyətinə aid qiymətli arxiv sənədlərini aşkar edən və ya tapan şəxsləri həvəsləndirmək məqsədi ilə aşkar edilmiş və ya tapılmış sənədlər üçün Ekspert-Qiymətləndirmə Komissiyasının müəyyən etdiyi qiymət tam məbləğində həmin sənədləri aşkar edən və ya tapan şəxsə mükafat kimi təqdim olunur.

7. Arxiv sənədlərini aşkar edən və ya tapan şəxslərə mükafatlar Baş Arxiv İdarəsi tərəfindən bu iş üçün büdcədə nəzərdə tutulmuş fonddakı vəsait hesabına ödənilir.

8. Vətənpərvərlik və xeyriyyəçilik məqsədi ilə həmin şəxs verilən mükafatdan dövlət xeyrinə imtina edərsə, onu aşkar edən və ya tapan şəxsə təşəkkür məktubu yazılır və mətbuatda bu barədə məlumat verilir və ya hər hansı bir ictimai-siyasi təşkilata bağışlamaq haqqında təşəbbüs qaldırırsa, onda bu məsələ müvafiq əlavə sənədlərlə rəsmiləşdirilir.

*Azərbaycan
Respublikası
Nazirlər Kabinetinin
2000-ci il 6 mart
tarixli,
32 nömrəli qərarı ilə
təsdiq edilmişdir.*

Dövlət arxiv fondunun sənədlərindən istifadə QAYDALARI

1. Bu sənəd «Milli arxiv fondu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun müddəalarına uyğun olaraq hüquqi və fiziki şəxslərin dövlət arxivlərinin sənədlərindən istifadə qaydalarını müəyyən edir.
2. Dövlət arxiv fondunun sənədlərindən ictimai-siyasi, iqtisadi, elmi, sosial-mədəni məqsədlər, habelə vətəndaşların hüquqi və qanuni mənafələrini təmin etmək üçün istifadə edilir.
3. Azərbaycan Respublikasının bütün hüquqi və fiziki şəxsləri dövlət arxiv fondu sənədlərindən, onlara aid elmi məlumat bankından istifadə etmək hüququna malikdirlər.
4. Hüquqi və fiziki şəxslərin dövlət arxiv fondunda saxlanılan sənədlər əsasında arxiv arayışları, arxiv sənədlərinin təsdiq olunmuş surətlərini və ya arxiv sənədlərindən çıxarışlar almaq hüquqları vardır. Vətəndaşlar dövlət arxivlərinin oxu zalında arxiv sənədlərindən sərbəst surətdə çıxarışlar edə və qeydlər götürə bilirlər.
5. Xarici vətəndaşlar Azərbaycan Respublikası dövlət arxiv fondunun sənədlərindən dövlətlərarası müqavilələr və ya Azərbaycan Respublikasının digər dövlətlərlə bağladığı ikitərəfli müqavilələr əsasında istifadə edə bilirlər.
6. Tədqiqatçıların dövlət arxiv fondu sənədlərindən istifadəsi Azərbaycan Respublikası dövlət arxivlərinin özü zallarında tədqiqatçıların işləməsi qaydaları ilə müəyyən olunur.
7. Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları dövlət arxiv fondunda saxlanılan sənədlərdən səlahiyyətli təşkilatların məktubları əsasında istifadə edə bilirlər. İdarə, təşkilat və müəssisənin blanklarında tərtib olunmuş, onun rəhbəri, yaxud elmi katib tərəfindən imzalanmış məktubda arxivə göndərilən tədqiqatçının soyadı, adı və atasının adı, vəzifəsi, elmi dərəcəsi, tədqiqat mövzusunun adı, əhatə etdiyi dövr və tədqiqatın məqsədi göstərilir.
8. Müstəsna hallarda ayrı-ayrı vətəndaşlar (pensiyaçılar, işləməyənlər və s.) şəxsi ərizə əsasında sənədlərdən istifadə edə bilirlər.
9. Xarici ölkələrin vətəndaşları dövlət arxiv fondu sənədlərindən həmin ölkələrin səfirliklərinin və ya xarici ölkə idarələrinin Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi vasitəsilə Baş Arxiv İdarəsinin ünvanına göndərdikləri məktublar əsasında istifadə edə bilirlər.
10. Tədqiqatçılara oxu zallarında dövlət arxivlərinin direktorları tərəfindən bir ildən çox olmayan müddətə icazə verilir. Əgər tədqiqatçı bir ildən yuxarı oxu zalında arxiv sənədlərindən istifadə edərsə, yeni məktub təqdim etməlidir.
11. Dövlət arxivlərinin oxu zallarında işləməyə buraxılmış tədqiqatçılar müəyyən olunmuş qaydada anket doldurur və dövlət arxivlərinin iş qaydaları ilə tanış edirlər.
12. Oxu zalında hər tədqiqatçı üçün «şəxsi iş» açılır. Buraya tədqiqatçını göndərən idarənin məktubu, tədqiqatçı haqqında qısa məlumat, onun istifadə edəcəyi əsərlərin siyahıları, işlər və sənədlərin surətlərini çıxarmaq haqqında sifarişləri daxil edilir.
13. Dövlət arxivlərinin oxu zallarında tədqiqatçılara yalnız onların mövzularına aid olan işlər verilir.

14. Hər gün iş qurtardıqdan sonra tədqiqatçı sənədləri və arxiv elmi məlumat kitablarını oxu zalının işçisinə təhvil verir. Sənədlər qaytarılarkən onlarda çatışmazlıq və korlanma halları müşahidə olunarsa, bu barədə akt tərtib olunur. Əgər korlanma tədqiqatçının günahı üzündəndirsə, o, arxiv rəhbərliyi tərəfindən müəyyən edilən müddətdə sənədlərdən istifadə işindən kənarlaşdırılır. Sənədlər oğurlanarsa və onlara bilərəkdən düzəlişlər edilərsə, günahkarlar qanunla müəyyən olunmuş qaydada məsuliyyətə cəlb edilirlər.

15. Dövlət arxivlərinin oxu zallarında işləyən tədqiqatçılar öz mövzuları üzrə sənədlərdən çıxarışlar edə bilər və ya öz hesablarına sənədlərdən surətlər çıxarmağı sifariş edə bilərlər.

16. Dövlət arxivinin oxu zalında işləyən zaman tədqiqatçının həmin arxiv sənədlərinin tərkibi, onların axtarılması yolları barədə arxiv mütəxəssislərindən məsləhət almaq hüququ vardır.

17. Arxiv sənədləri elmi əsərlər və sənəd nəşrlərində istifadə edilərkən onların saxlandığı arxiv adına, fondun, siyahının, işin və vərəqin nömrələrinə mütləq istinad edilməlidir.

18. Arxiv sənədlərindən istifadə edən Azərbaycan vətəndaşları və xarici ölkə vətəndaşları arxiv sənədlərinin məzmununda olan məlumatları təhrif etməyə görə məsuliyyət daşıyırlar.

19. Dövlət arxivlərinin sənədlərindən istifadə zamanı müəlliflik hüququ barədə qanunvericiliyin tələblərinə əməl olunmalıdır.

*Azərbaycan
Respublikası
Nazirlər Kabinetinin
2000-ci il 6 mart
tarixli,
32 nömrəli qərarı ilə
təsdiq edilmişdir.*

Beynəlxalq əməkdaşlıq məqsədi ilə sənədlərin və kolleksiyaların xaricə müvəqqəti aparılması QAYDASI

1. Bu sənəd «Milli arxiv fondu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun müddəalarına uyğun olaraq hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən arxiv iş sahəsində beynəlxalq əməkdaşlıq məqsədi ilə Milli arxiv fondu sənədlərinin və kolleksiyalarının orijinal və ya onları əvəz edən nüsxələrinin müvəqqəti olaraq xaricə aparılması qaydasını müəyyən edir.

2. Milli arxiv fondu sənədlərinin orijinal və ya onları əvəz edən nüsxələrinin xaricə aparılması qadağandır.

3. Beynəlxalq əməkdaşlıq məqsədi ilə Milli arxiv fondu sənədlərinin və kolleksiyalarının orijinallarını və ya onları əvəz edən nüsxələri yalnız müstəsna hallarda müvəqqəti olaraq

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin razılığı ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti yanında Baş Arxiv İdarəsi və ya onun vəkaləti ilə hər hansı başqa dövlət arxivi tərəfindən həyata keçirilə bilər.

4. Qeyri-dövlət təşkilatlarında və ayrı-ayrı şəxslərdə saxlanılan və dövlət uçotuna götürülmüş qiymətli tarixi sənədlər onları uçota götürən təşkilatın təqdimatı və sahibinin razılığı əsasında Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin icazəsi ilə müvəqqəti olaraq xaricə aparıla bilər.

5. Milli arxiv fonduna daxil olan və müvəqqəti olaraq Azərbaycan Respublikasının xaricə çıxarılacaq sənədlərin orijinalı və ya onları əvəz edən nüsxələrin tarixi, vərəqələrinin sayı və fiziki vəziyyəti də göstərilməklə siyahıları tərkib edilməlidir.

6. Milli arxiv fonduna daxil olan və müvəqqəti olaraq xaricə aparılacaq sənədlərin orijinalları və ya onları əvəz edən nüsxələri müəyyən olunmuş qaydada bütün təhlükəsizlik rejimlərinə tam əməl edilməklə ən çoxu üç ay müddətində Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənara çıxarıla bilər.

7. Milli arxiv fonduna daxil olan və müvəqqəti olaraq xaricə aparılmış sənədlərin Azərbaycan Respublikasının ərazisinə qaytarıldığı barədə bu işə məsul olan hüquqi və fiziki şəxslər sənədlərin ölkəyə qaytarıldığı tarixdən ən gec on gün sonra Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə yazılı şəkildə məlumat verməlidirlər.

8. Azərbaycan Respublikasının ərazisindən aparılan və qaytarılan arxiv sənədlərinin orijinalları və ya onları əvəz edən nüsxələrə görə gömrük rüsumları tutulmur.