

Naxçıvan Muxtar Respublikasının
Mədəniyyət Nazirliyinin 30 yanvar
2026-cı il tarixli 3-24-18/3-5-K-1/2026
nömrəli Kollegiya qərarı ilə təsdiq
edilmişdir

Naxçıvan Dövlət Tarix Muzeyinin

Ə S A S N A M Ə S İ

1. Ümumi müddəalar

1.1.Naxçıvan Dövlət Tarix Muzeyi (bundan sonra-Muzey) muxtar respublikanın inkişaf tarixini əks etdirən maddi-mənəvi mədəniyyəti, təbiəti, sənətkarlığı və s. ilə bağlı materialların toplanaraq komplektləşdirilməsini, mühafizəsini, elmi cəhətdən öyrənilməsini, kütləvi nümayişini və təbliğini həyata keçirən mədəniyyət və elmi-tədqiqat müəssisəsidir.

1.2.Muzey öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikasının konstitusiyalarını, Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikasının qanunlarını, digər qanunvericilik aktlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabineti və Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət Nazirliyinin Kollegiya qərarlarını, Naxçıvan Muxtar Respublikası Mədəniyyət Nazirliyinin Kollegiya qərarlarını, əmr və sərəncamlarını, habelə bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3.Muzey Naxçıvan Muxtar Respublikası Mədəniyyət Nazirliyinin tabeliyində fəaliyyət göstərir.

1.4. Muzey öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən digər muzey, yaradıcılıq ittifaqları, elmi-tədqiqat, təhsil, mədəniyyət müəssisələri və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

1.5. Muzey qanunvericiliyə uyğun sərəncamında olan dövlət əmlakına, üzərində Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gerbinin təsviri, Naxçıvan Muxtar Respublikasının Mədəniyyət Nazirliyinin və öz adının həkk olunduğu möhürə, müvafiq ştampa və blanka malikdir.

1.6. Muzey muxtar respublika büdcəsindən və mövcud qanunvericiliyə zidd olmayan digər mənbələr hesabına maliyyələşir.

1.7. Muzey Naxçıvan şəhərində yerləşir.

2. Muzeyin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Muzeyin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. muzey bədii, tarixi və muzey üçün əhəmiyyət kəsb edən əşyaları aşkar edir, toplayır və komplektləşdirir;

2.1.2. onların uçotunu, mühafizəsini, öyrənilməsini, bütöv saxlanılmasının təmin edilməsini və təbliğini təşkil edir;

2.1.3. regiona aid milli sərvətlər, tarixi və görkəmli şəxsiyyətlər barədə geniş xalq kütlələrini tanış edir, ayrı-ayrı vətəndaşları həmin sərvətlərin aşkar edilməsinə, toplanılmasına və öyrənilməsinə cəlb edir;

2.1.4. muzeyin profilinə uyğun elmi-tədqiqat işlərinin həyata keçirilməsini təmin edir, mədəni-kütləvi işlər aparır;

2.1.5. muzey eksponatlarından ibarət sərgilər təşkil edir, muzeyin ekspozisiyası sahəsində dizayn və tərtibat işlərini həyata keçirir;

2.1.6. muzey əşyalarının konservasiya və bərpasının bütün növlərini həyata keçirir;

2.1.7. muzey kolleksiyalarının kataloqlarını hazırlayır, nəşr edir və geniş kütləyə təqdim edərək təbliğ edir.

3. Muzeyin vəzifələri

3.1. Muzeyin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. keyfiyyətli muzey xidməti göstərilməsinə yönəldilən tədbirləri həyata keçirmək;

3.1.2. bölgənin tarixi, mədəniyyəti, xalq sənətkarlığı və s. ilə bağlı materialların, digər nümunələrin toplanılması, uçotu, mühafizəsi, bərpası, nümayişi, təbliği üçün ardıcıl tədbirlər hazırlayıb həyata keçirmək;

3.1.3. muzey sərvətlərinin uçotu, mühafizəsi və bərpası üzrə işlərin "Azərbaycan Respublikası Muzey Sərvətlərinin və Muzey Kolleksiyasının Uçotu və Mühafizəsinə dair Təlimat" əsasında təşkil olunması üçün tədbirlər görmək;

3.1.4. öz səlahiyyətləri daxilində muzeydə kadr hazırlığını həyata keçirmək və onların seçilib yerləşdirilməsini təmin etmək;

3.1.5. muzey işinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və bu sahədə qabaqcıl təcrübədən istifadə etmək;

3.1.6. muzeyin fəaliyyəti ilə bağlı daxil olan ərizə, şikayət, məktub və müraciətlərə baxmaq və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada tədbirlər görmək;

3.1.7. muxtar respublikada olan muzeylərə elmi-metodik köməklik göstərmək;

3.1.8. müəyyən edilmiş qaydada hər il muzeyin fəaliyyəti, iş və tədbirlər planlarının yerinə yetirilməsi, muzey sərvətlərinin hərəkəti və statistikaya dair hesabat vermək;

3.1.9. muzeydə distant dərslərin və təhsil müəssisələri ilə bağlanmış müqavilələrə uyğun olaraq açıq dərslərin keçirilməsini təmin etmək;

3.1.10. muzey əşyalarının müvafiq təlimata uyğun uçotunu aparmaq, mühafizə olunduğu və nümayiş etdirildiyi yerdən asılı olmayaraq fond əşyalarının fiziki mühafizəsini təmin etmək;

3.1.11. muzey əşyalarının qəbulu, işlənilməsi, ekspozisiya və sərgilərə mövcud qaydada verilməsini həyata keçirmək;

3.1.12. bərpaya ehtiyacı olan əşyaları müəyyənləşdirmək və onların bərpa olunması üçün tədbir görmək;

3.1.13. fond əşyalarının tam mühafizəsini təmin etmək məqsədilə onlar haqqında məlumatları elektron daşıyıcılarına daxil etmək;

3.1.14. ziyarətçilərin müxtəlif təbəqələrini, o cümlədən, yerli və xarici turistlərin marağını nəzərə almaqla ekskursiya mətnləri hazırlamaq;

3.1.15. fond əşyalarının yaranma tarixini, əhəmiyyətini elmi cəhətdən öyrənmək, muzeyin ekspozisiyası və mədəni-kütləvi tədbirlərdə bu məlumatlardan istifadə etmək;

3.1.16. muzeyin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək.

4. Muzeyin hüquqları

4.1. Muzeyin hüquqları aşağıdakılardır:

4.1.1. Nazirliklə razılaşdırmaqla qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada müvafiq xarici ölkələrin qabaqcıl muzeylərinin təcrübəsinin öyrənilməsi, elmi və texniki heyətin peşə ixtisasının artırılması sahəsində əməkdaşlıq üçün beynəlxalq əlaqələrdən istifadə etmək, metodiki materiallar və təcrübə mübadiləsi haqqında xarici ölkələrin muzeyləri ilə saziş bağlamaq və həyata keçirmək, müvafiq şərait olduqda xarici ölkə mütəxəssislərini qəbul etmək və həmin ölkələrə mütəxəssis göndərmək;

4.1.2. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə mühafizə olunan dövlət sirləri istisna olmaqla, mədəni, tarixi, siyasi, təsərrüfat və sosial istiqamətli materialları nümayiş etdirmək;

4.1.3. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı dövlətlərarası müqavilələrə uyğun olaraq beynəlxalq mədəni əməkdaşlığı həyata keçirmək;

4.1.4. muzey sahəsinə aid olan qanunvericilik aktlarının və digər sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

4.1.5. muzey işinə dair təhlillər və ümumiləşdirmələr etmək, metodiki materiallar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq, təkliflər vermək;

4.1.6. müvafiq sahə üzrə dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

4.1.7. ayrı-ayrı şəxslərə və müəssisələrə məxsus tarixi əşyaları, xalq tətbiqi sənəti və s. incəsənət nümunələrini muzeydə müvəqqəti saxlamaq;

4.1.8. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq konfrans, sərgi, müsabiqə və digər tədbirlər təşkil etmək;

4.1.9. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hüquqlardan istifadə etmək.

4.2. Muzey fonduna daxil olan muzey əşyaları və kolleksiyaları haqqında ilk publikasiya hüququ muzeyə məxsusdur.

5. Muzeyin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Muzey öz fəaliyyətini bu Əsasnamənin tələblərinə uyğun həyata keçirir.

5.2. Muzeyin ştat cədvəli Naçıvan Muxtar Respublikasının Mədəniyyət Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilir.

5.3. Muzeyin fəaliyyətinə Naxçıvan Muxtar Respublikasının mədəniyyət naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və azad edilən direktor rəhbərlik edir.

5.4. Direktor ona həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.5. Direktor:

5.5.1. muzeyin səmərəli fəaliyyətini təşkil edir və ona ümumi rəhbərlik edir;

5.5.2. Nazirliyin nomenklaturasına daxil olmayan işçiləri müəyyən olunmuş qaydaada vəzifəyə təyin edir və vəzifədən azad edir, onları mükafatlandırır, onların barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbeh tədbirləri görür;

5.5.3. qanunvericiliyə uyğun olaraq icrası məcburi olan əmr və sərəncamlar verir, muzey işinə dair aktları təsdiq edir, onların icrasını təşkil edir və nəzarəti həyata keçirir;

5.5.4. qanunvericiliyə uyğun olaraq icrası məcburi olan əmr və sərəncamlar verir, səlahiyyətləri daxilində normativ hüquqi aktların icrasını təmin edir və icrasına nəzarəti həyata keçirir, muzeyin iş planını təsdiq edir, onun icrasına nəzarət edir;

5.5.5. muzeyin daxili intizam qaydalarını təsdiq edir;

5.5.6. bütün inzibati, təsərrüfat və ictimai idarə və təşkilatlarda muzeyin adından çıxış edir, məhkəmədə iddiaçı və cavabdeh qismində iştirak edir, bu Əsasnaməyə müvafiq olaraq muzeyin təsərrüfat fəaliyyətinə rəhbərlik etmək üçün bütün əməliyyatları həyata keçirir;

5.6. Muzeyin baş fond mühafizəçisi direktorun təqdimatı ilə Naxçıvan Muxtar Respublikasının mədəniyyət nazirinin əmrinə əsasən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir. Baş fond mühafizəçisi direktor tərəfindən ona həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və bunun üçün məsuliyyət daşıyırlar.

5.7. Baş fond mühafizəçisi bilavasitə muzeyin direktoruna tabedir.

6. Muzeyin fondu, onların uçotu və mühafizəsi

6.1. Muzeyin fonduna Azərbaycan xalqının tarixi, mədəniyyəti, incəsənəti, tətbiqi sənəti və məişəti ilə, dövlət və cəmiyyətin həyatındakı ən mühüm hadisələrlə, elm və texnikanın, incəsənət və ədəbiyyatın inkişafı ilə, ictimai-siyasi, elm, mədəniyyət və incəsənət xadimlərinin, hərbiçilərin, tarixi hadisələrin fəal iştirakçılarının həyatı ilə bağlı olan ayrı-ayrı əşyalar, tarixi, elmi, bədii və muzey əhəmiyyəti kəsb edən digər əşyalar daxildir.

6.2. Muzey əşyalarının və kolleksiyalarının muzey fonduna daxil edilməsi, uçotu və mühafizəsi Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət Nazirliyi tərəfindən təsdiq olunmuş "Azərbaycan Respublikası Muzey Sərvətlərinin və Muzey Kolleksiyasının Uçotu və Mühafizəsinə dair Təlimat"a əsasən tənzimlənir.