

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
MƏDƏNİYYƏT NAZİRLİYİ

M.F.AXUNDOV adına
AZƏRBAYCAN MİLLİ KİTABXANASI

**KİTABXANA
İŞİNƏ DAİR NORMATİV
AKTLAR**

**(Qanun və qanun qüvvəli normativ hüquqlu sənədlər toplusu)
2-ci nəşri**

BAKI - 2004

Tərtib edəni: K.M.Tahirov

İxtisas redaktoru: L.Y.Qafurova

Redaktorlar: Ş. Əhmədova
S. Mehrəliyeva
Z. Qulamova
S. Məcidli

Kompyuter dizaynı
və yığımı: G.Baxşiyeva
D.Hacıyeva

Kitabxana işinə dair normativ aktlar: Qanun və qanun
qüvvəli normativ hüquqlu sənədlər toplusu; tərt.ed. K.Tahirov. –
Bakı, 2004.- 52 s.

©M.F. Axundov ad. Milli Kitabxana, 2004

TƏRTİBÇİDƏN

On ildən artıq bir müddət ərzində müstəqillik şəraitində yaşayan Azərbaycan Respublikası qanunların aliliyinin təmin olunduğu hüquqi dövlət quruculuğu istiqamətində ciddi addımlar atmaqdadır. Bu şəraitdə bütün sahələrdə olduğu kimi, kitabxana işi sahəsində də müasir dövrlə səsleşən qanunvericilik aktlarının, normativ-hüquqi sənədlərin olmasına böyük ehtiyac vardır.

Məhz bu vacib amilin nəticəsi kimi respublikamızın Milli Məclisi “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununu 29 dekabr 1999-cu ildə qəbul etmişdir.

Azərbaycan Respublikası Prezidenti “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun qüvvəyə minməsi barədə” 12 mart 2000-ci il tarixli 115 nömrəli fərman vermişdir. Bu fərmanla Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə, Ədliyyə, Maliyyə, Mədəniyyət və digər nazirliklərə öz normativ hüquqi aktlarını həmin qanuna uyğunlaşdırmaq tapşırılmışdır.

Həmin fərmana müvafiq olaraq Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət Nazirliyi kitabxana işinə dair bir sıra normativ hüquqi sənədlər hazırlamış, onları Ədliyyə və Maliyyə nazirlikləri ilə razılaşdıraraq Nazirlər Kabinetinə təqdim etmişdir. Nəticədə, həmin sənədlərdən bir neçəsi Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarları ilə təsdiq olunmuşdur.

Respublikamızda idarə təbəçiliyindən asılı olmayaraq bütün kitabxanalarda çalışan kitabxanaçıların və biblioqrafların stolüstü kitabına çevriləcək bu topluda “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, həm həmin Qanunun qüvvəyə minməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərmanı, həm də bu qanunla bağlı Nazirlər Kabinetinin təsdiq etdiyi sənədlər verilmişdir.

Eyni zamanda tərtibçi Nazirlər Kabinetinin müvafiq qərarlarının düzgün tətbiqi ilə əlaqədar bir sıra izahatlar verməyi də vacib bilmiŐ ki, onlar kitabxana iŐil rin  təcrübi iŐl rində daha yaxından kömək etmək məqsədi daŐıyır.

 nanırıq ki, bu toplu  z qanuni hüquqlarının qorunmasında v  iŐl rinin t Őkilində kitabxanalara v  kitabxana ılara kömək göstərəcəkdir.

KİTABXANA İŞİ HAQQINDA AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

Bu Qanun Azərbaycan Respublikasında kitabxana işi sahəsində dövlət siyasətinin əsas prinsiplərini, kitabxana işinin və kitabxana sisteminin ümumi əsaslarını, kitabxana fondlarının formalaşdırılması və mühafizəsi tələblərini, kitabxanaların maliyyələşdirilmə mənbələrini, kitabxanalardan istifadə sahəsində vətəndaşların hüquq və vəzifələrini, kitabxana işi sahəsində beynəlxalq əməkdaşlığın prinsiplərini müəyyən edir.

I FƏSİL Ümumi müddəalar

Maddə 1. Əsas anlayışlar

Bu Qanunda istifadə edilən anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

Kitabxana - elm, informasiya, mədəniyyət, təhsil və tərbiyə müəssisəsi kimi çap əsərlərini və digər informasiya daşıyıcılarını toplayıb mühafizə edən, onların sistemli ictimai istifadəsini təşkil edən, cəmiyyətin intellektual və mənəvi potensialının inkişafına xidmət göstərən sosial institut;

kitabxana işi - elm, informasiya, mədəniyyət, təhsil və tərbiyə fəaliyyəti sahəsi kimi kitabxana sisteminin təşkili və inkişafını, kitabxana fondlarının formalaşdırılmasını, hüquqi və fiziki şəxslərə kitabxana, informasiya və bibliografiya xidməti qaydalarını, kitabxanaçı-bibliograf kadrların hazırlanmasını, kitabxanaların inkişafının elmi-metodik təminatını əhatə edən fəaliyyət sahəsi;

kitabxanaçı - kitabxana işi sahəsində fəaliyyət göstərən müvafiq ixtisaslı mütəxəssis;

sənəd - informasiyanın mətn, səsyzma və təsvir formasında qeydə alınan, müəyyən zaman və məkan daxilində informasiyanın verilməsi və ya qorunması məqsədini daşıyan maddi obyekt;

kitabxana fəaliyyəti - oxucuların sərbəst surətdə informasiya almaq hüququnu təmin etmək, onların kitablara, dövrü nəşrlərə və kitabxana fondunu təşkil edən digər sənədlərə olan tələbatını ödəmək məqsədilə həyata keçirilən fəaliyyət;

mərkəzləşdirilmiş kitabxana sistemləri - eyni sistemə aid olan kitabxanaların vahid strukturda könüllü birləşməsi;

kitabxana fondu - ictimai istifadə məqsədilə kitabxananın vəzifələrinə uyğun şəkildə formalaşmış çap əsərləri və digər məlumat daşıyıcılarının məcmusu.

Maddə 2. Kitabxana işi sahəsində Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi

Kitabxana işi sahəsində Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi bu Qanundan, Azərbaycan Respublikasının digər müvafiq qanunvericilik aktlarından və Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı dövlətlərarası müqavilələrdən ibarətdir.

Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı dövlətlərarası müqavilələrlə bu Qanun arasında ziddiyyət yaranarsa, həmin beynəlxalq müqavilələr tətbiq edilir.

Maddə 3. Kitabxana işi sahəsində dövlət siyasətinin əsas prinsipləri və dövlətin vəzifələri

Kitabxana işi sahəsində dövlət siyasətinin əsas prinsipləri aşağıdakılardır:

kitabxanalarda mühafizə olunan mədəni sərvətlərdən və informasiya vasitələrindən istifadənin hamı üçün açıq olması;

milli sərvət olan kitabxanalara dövlət qayğısı, onların fondlarının toxunulmazlığı və üstün maliyyələşdirilməsi.

Kitabxana işi sahəsində dövlətin vəzifələri aşağıdakılardır:

kitabxana işinin inkişafına dair Dövlət Proqramının hazırlanması və həyata keçirilməsi;

kitabxana fəaliyyətini tənzimləyən qanunvericilik aktlarının qəbul və tətbiq edilməsi;

kitabxana işinin avtomatlaşdırılması və kitabxana fondlarının tədricən müasir informasiya daşıyıcılarına köçürülməsi, elektron mübadilə sistemlərindən (internetdən və s.) istifadə və milli fondların həmin sistemlərdə əks olunması;

milli və dünya mədəniyyəti sərvətlərinə yiyələnməyə yönəldilən informasiya sisteminin yaradılması;

dövlət kitabxana fondlarının mühafizəsi və inkişafı, dövlət kitabxanalarının milli və xarici ədəbiyyatla ardıcıl təchizatı sisteminin yaradılması;

xarici ölkə kitabxanalarında saxlanılan milli sərvət hesab olunan nadir kitabların və əlyazmaların (imkan olmadıqda surətlərinin) Azərbaycan Respublikasına qaytarılmasının təmin olunması;

dövlət kitabxana binalarının tikilməsi, əsaslı təmiri, dövlət kitabxanalarının müasir avadanlıq və texniki vasitələrlə təchiz edilməsi;

kitabxana işinə dair elmi tədqiqatların və metodik tədbirlərin həyata keçirilməsinə köməklik göstərilməsi;

kitabxana kadrları hazırlayan və ya onların ixtisasının artırılmasını həyata keçirən təhsil müəssisələrinin yaradılması və fəaliyyətinin təşkili;

təbii fəlakət, silahlı münaqişə və müharibə zamanı kitabxana fondlarının mühafizəsinin təmin olunması;

qeyri-dövlət kitabxanalarının inkişafına şərait yaradılması;
kitabxana işinə dair dövlət standartlarının müəyyən olunması;

kitabxana fondlarının statistik uçotunun aparılması.

Maddə 4. Kitabxana fəaliyyətinin əsas istiqamətləri

Kitabxana fəaliyyətinin əsas istiqamətləri sənəd-informasiya fondlarının formalaşmasından, mühafizəsindən və bu materialların hüquqi və fiziki şəxslərə istifadəyə verilməsindən, kitabxanalarda toplanıb saxlanılan informasiya vasitələrinin mübadiləsinə imkan verən vahid informasiya məkanının yaradılmasından ibarətdir.

II FƏSİL KİTABXANA SİSTEMİ

Maddə 5. Kitabxana sisteminin təşkilinin əsasları

Azərbaycan Respublikasında kitabxana sistemini ərazi, idarə, idarələrarası, sahəvi, sahələrarası və kompleks xidmət prinsiplərinə əsaslanan universal, ixtisaslaşdırılmış dövlət və qeyri-dövlət kitabxanaları təşkil edir.

Maddə 6. Kitabxana sisteminin tərkibi

Azərbaycan Respublikasında kitabxana sisteminin tərkibinə dövlət və qeyri-dövlət kitabxanaları daxildir.

Dövlət kitabxanalarına aşağıdakılar daxildir:

Milli Kitabxana;

Naxçıvan Muxtar Respublikasının dövlət kitabxanası;

şəhər, rayon, qəsəbə, kənd kitabxanaları (kütəvi, elmi, xüsusi kitabxanalar, gənclər, uşaqlar, korlar üçün və sair kitabxanalar) və onların filialları, mərkəzləşdirilmiş kitabxana sistemləri;

respublika əhəmiyyətli elmi-sahəvi kitabxanalar; dövlət idarə, müəssisə və təşkilatlarının kitabxanaları; Azərbaycan Elmlər Akademiyasının mərkəzi elmi kitabxanası və onun filialları; dövlət təhsil müəssisələrinin kitabxanaları.

Qeyri-dövlət kitabxanalarına aşağıdakılar daxildir:

bələdiyyə kitabxanaları;

ictimai birliklərin kitabxanaları;

özəl və digər kitabxanalar;

xarici hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq təsis edilmiş kitabxanalar.

Maddə 7. Milli Kitabxana

Milli Kitabxana Azərbaycan Respublikasında kitabxana işi sahəsində dövlət siyasətini həyata keçirən, milli nəşrləri, xarici ölkələrdə nəşr olunmuş Azərbaycan haqqında və Azərbaycan müəlliflərinin əsərlərini, dünya əhəmiyyətli nəşrləri, o cümlədən xarici dillərdə qiymətli və digər məlumat daşıyıcılarını toplayıb mühafizə edən milli mədəniyyət xəzinəsi və dövlət kitab saxlayıcısıdır.

Milli Kitabxana kitabxanaşünaslıq, biblioqrafiya və kitabşünaslıq sahəsində elmi-tədqiqat işləri üzrə aparıcı müəssisə və əlaqələndirici, ölkənin bütün kitabxanaları üçün metodik mərkəz, oxuculara kompleks kitabxana-biblioqrafiya və informasiya xidməti göstərmək, kitabxanalararası abonement,

milli və tövsiyə biblioqrafiyası, beynəlxalq və ölkədaxili depozitar mərkəz funksiyalarını yerinə yetirir.

Milli Kitabxana müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti) tərəfindən təsdiq olunan əsasnaməyə uyğun fəaliyyət göstərir.

Milli Kitabxananın fondu və əmlakı milli sərvət hesab olunan və xüsusi əhəmiyyətli obyekt kimi dövlət tərəfindən qorunur.

Milli Kitabxana statusuna malik olan kitabxanaların işçilərinin əmək haqlarına müvafiq əlavələr müəyyən edilir.

Milli Kitabxananı ləğv etmək, mülkiyyət formasını dəyişmək qadağandır.

Milli Kitabxanaya əvəzsiz və müddətsiz istifadə üçün qanunvericilikdə müəyyən olunmuş torpaq sahəsi verilə bilər.

Maddə 8. Respublika əhəmiyyətli elmi-sahəvi kitabxanalar

Respublika əhəmiyyətli elmi-sahəvi kitabxanalar elm sahəsinə görə ixtisaslaşdırılan, milli və xarici ədəbiyyat fondlarına malik olan baş kitabxana-biblioqrafiya və informasiya müəssisələridir.

Respublika əhəmiyyətli elmi-sahəvi kitabxanalar müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən digər kitabxanalar üçün informasiya, kitabxanalararası abonement və metodik mərkəz funksiyasını yerinə yetirir.

Respublika əhəmiyyətli elmi-sahəvi kitabxanaların fəaliyyəti bu Qanunla və digər müvafiq qanunvericilik aktları ilə tənzimlənir.

Respublika əhəmiyyətli elmi-sahəvi kitabxanaların, Azərbaycan Elmlər Akademiyası Mərkəzi Elmi Kitabxanasının və

onun filiallarının, Bakı Dövlət Universitetinin kitabxanasının işçilərinin əmək haqlarına müvafiq əlavələr müəyyən edilir.

Respublika əhəmiyyətli elmi-sahəvi kitabxanaların statusu müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti) tərəfindən müəyyən edilir.

Maddə 9. Kitabxanaların digər informasiya orqanları ilə əlaqələri

Kitabxanalar sənəd-informasiya ehtiyatlarından səmərəli istifadə məqsədilə elmi-texniki və digər informasiya orqanları, arxivlər, başqa idarə və müəssisələrlə qarşılıqlı əlaqə yaradır. Bu əlaqələr birgə fəaliyyət proqramları və müqavilələr əsasında həyata keçirilir.

Maddə 10. Kitabxanaların yaradılması və yenidən təşkili

Dövlət və qeyri-dövlət kitabxanaları Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində müəyyən olunmuş qaydada yaradılır və yenidən təşkil olunur.

Dövlət kitabxanalarının müvəqqəti olaraq köçürülməsinə müstəsna hallarda (təbii fəlakət, silahlı münaqişə, müharibə təhlükəsi və s.) müvafiq icra hakimiyyəti orqanının (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti) razılığı ilə yol verilir.

Maddə 11. Kitabxanaların özəlləşdirilməsi və icarəyə verilməsi

Tipindən, tabeçiliyindən asılı olmayaraq Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən kitabxanaların (kitabxanalarda saxlanılan sərvətlərin, onların yerləşdiyi binaların və sahələrin)

özəlləşdirilməsi və icarəyə verilməsi profilinə müvafiq olaraq qanunvericiliyə uyğun həyata keçirilir.

III FƏSİL KİTABXANA FONDU

Maddə 12. Kitabxana fondunun tərkibi

Kitabxana fondunun tərkibinə kitab, jurnal, qəzet, digər çap məhsulları, audiovizual və texniki vasitələrlə oxunan materiallar, əlyazmalar və başqa informasiya daşıyıcıları daxildir.

Kitabxana fondları universal, sahəvi, çoxsahəli, ixtisaslaşdırılmış ola bilər.

Maddə 13. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Kitabxana Fondu

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Kitabxana Fondu kitabxanalararası əlaqələndirilmiş komplektləşdirmə, qarşılıqlı istifadə, depozitar mühafizə və mübadilə prinsipləri əsasında təşkil edilən, məlumat-axtarış sisteminə malik olan kitabxana fondlarından ibarətdir.

Kitabxanalarda olan nadir və qiymətli nəşrlər, xüsusi kolleksiyalar qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada Azərbaycan Respublikasının milli-mədəni sərvətlər reyestrinə daxil edilir və xüsusi rejimdə mühafizə olunur. Onların mühafizəsi lazımi qaydada təmin edilmədikdə, müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti) tərəfindən digər kitabxanaya verilə bilər.

Azərbaycan Respublikası Dövlət Kitabxana Fondu dövlət mülkiyyətidir.

Maddə 14. Kitabxana fondlarının təchizi

Kitabxanalar dövlət və qeyri-dövlət nəşriyyatları tərəfindən buraxılan, profilinə uyğun çap məhsullarını və digər informasiya daşıyıcılarını birinci növbədə almaq hüququna malikdir.

Bu hüquq müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti) tərəfindən müəyyənləşdirilmiş qaydada kitabxana kollektoru, kitab ticarəti müəssisələri, nəşriyyat orqanları, ayrı-ayrı şəxslərlə aparılan müvafiq əməliyyatlar, məcburi nüsxələrin alınması, abunə, bağışlama və vərəsəlik əsasında miras qalmış nəşrlərin verilməsi, habelə beynəlxalq və ölkədaxili kitab mübadiləsi yolu ilə təmin edilir.

Təhsil müəssisələrinin kitabxanalarının dərsliklərlə komplektləşdirilməsi, müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi) tərəfindən müəyyən olunmuş qaydalarla tənzimlənir.

Müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tabeçiliyində olan kitabxana fondlarının yeni nəşrlərlə komplektləşdirilməsinə vəsait ayırırlar.

Maddə 15. Kitabxanaların pulsuz məcburi nüsxələrlə təchizatı

Milli Kitabxana, qanunvericilik və müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının (Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatının və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin kitabxanaları) kitabxanaları, respublika əhəmiyyətli elmi-sahəvi kitabxanalar və Bakı Dövlət Universitetinin kitabxanası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti) tərəfindən müəyyənləşdirilmiş qaydada ölkədə nəşr edilən çap məhsullarının məcburi nüsxələrini almaq hüququna malikdir.

Dövlət və qeyri-dövlət nəşriyyatları, nəşriyyat fəaliyyəti ilə məşğul olan poliqrafiya müəssisələri və digər hüquqi şəxslər tərəfindən buraxılan çap məhsullarından Milli Kitabxanaya 4 pulsuz məcburi nüsxə, qanunvericilik və müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının (Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatının və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin kitabxanaları) kitabxanalarına, respublika əhəmiyyətli elmi sahəvi kitabxanalara, Azərbaycan Elmlər Akademiyasının Mərkəzi Elmi Kitabxanasına və Bakı Dövlət Universitetinin kitabxanasına profilinə uyğun olaraq 2 pulsuz məcburi nüsxə, Azərbaycan Respublikasında nəşr olunan bütün qəzet və jurnal redaksiyaları isə 2 pulsuz məcburi nüsxə göndərməlidirlər.

Maddə 16. Kitabxanaların mübadilə fondları

Azərbaycan Respublikasının milli-mədəni sərvətlər reyestrinə daxil olmayan çap məhsulları və digər materiallar müəyyən olunmuş qaydada bir kitabxanadan digərinə əvəzsiz verilə bilər.

Qeyri-profil, dublet, nisbətən az istifadə edilən, habelə mübadilə fondu üçün ayrılan çap əsərləri və kitabxananın digər sənədləri həmin fonda verilir.

Müvafiq icra hakimiyyəti orqanları beynəlxalq və ölkədaxili kitab mübadiləsini həyata keçirən kitabxanaların mübadilə fondları üçün əlavə kitab alınmasına vəsait ayırırlar.

Maddə 17. Depozitar kitabxanalar

Dövlət kitabxanalarında oxucular tərəfindən nadir hallarda istifadə edilən, lakin elmi, tarixi və bədii əhəmiyyətini saxlayan nəşrlər müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (Azərbaycan

Respublikasının Nazirlər Kabineti) tərəfindən müəyyənləşdirilmiş qaydada depozitar fondlara verilir.

Maddə 18. Dövlət kitabxana fondlarının uçotu, mühafizəsi və onlardan istifadə edilməsi

Dövlət kitabxana fondlarında saxlanılan çap əsərlərinin və digər materialların uçotu, mühafizəsi və istifadəsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti) tərəfindən müəyyən olunmuş qaydalara uyğun həyata keçirilir.

Maddə 19. Dövlət kitabxana fonduna vurulmuş ziyana görə məsuliyyət

Dövlət kitabxana fonduna vurulmuş ziyana görə hüquqi və fiziki şəxslər yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla vurulmuş ziyanın 10 misli həcmində maddi məsuliyyət daşıyırlar.

İtirilmiş və yararsız vəziyyətə salınmış çap əsərləri və digər materiallar kitabxana ilə razılıq əsasında başqa müvafiq çap əsərləri və materiallarla əvəz edilə bilər. Bu qayda Azərbaycan Respublikasının milli mədəni sərvətlər reyestrinə daxil edilən nadir nüsxələrə şamil edilmir.

Nadir nüsxələr fonduna vurulan zərəərə görə məsuliyyət mövcud qanunvericiliklə tənzimlənir.

Dövlət kitabxana fondlarının uçotu, mühafizəsi və istifadə qaydalarının pozulmasına görə kitabxana işçiləri qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

IV FƏSİL KİTABXANA XİDMƏTİNİN TƏŞKİLİ

Maddə 20. Kitabxana xidməti və onun vəzifəsi

Kitabxanalar çap əsərlərindən və digər informasiya daşıyıcılarından səmərəli istifadə etmək məqsədilə kompleks kitabxana, bibliografiya və informasiya xidmətləri göstərir.

Bu xidmətlər abonentləri ədəbiyyat və informasiya ilə təmin etmək, informasiya daşıyıcılarının seçilməsində kömək göstərmək məqsədi daşıyır.

Kitabxana xidməti abonement, qiraət zalı, kitabxanalararası və beynəlxalq abonement, bibliografiya, elmi-texniki informasiya, fərdi və kütləvi, yazılı və şifahi, stasionar və qeyri-stasionar, qiyabi, kompleks vasitələrlə təşkil edilir.

Kitabxana xidmətinin vəzifəsi kitabxana sərvətlərinin, dünya ədəbiyyatı nümunələrinin etibarlı şəkildə toplanması, qorunması və gələcək nəsillərə çatdırılmasından, onların əhali arasında geniş təbliğindən, bəşəri dəyərlərə yiyələnmək, müstəqil və yaradıcı düşünən vətəndaş yetişdirilməsinə fəal yardım etməkdən ibarətdir.

Maddə 21. Kitabxanaların hüquqları

Kitabxanaların hüquqları aşağıdakılardır:

nizamnamələrində göstərilən məqsəd və vəzifələrin həyata keçirilməsi üsullarını və formalarını müəyyənləşdirmək;

kitabxana fondunun komplektləşdirmə mənbələrini müəyyənləşdirmək;

köhnəlmiş və ya yararsız hala düşmüş kitabları qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada kitabxananın fondundan çıxarmaq;

fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən kitabxanaya dəymiş ziyanın ödənilməsinə qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada tələb etmək;

kitabxana birliklərinin yaradılmasında iştirak etmək;

beynəlxalq kitabxana təşkilatları ilə əlaqə yaratmaq, kitabxana, bibliografiya və informasiya sahəsinə keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək.

Maddə 22. Kitabxanaların vəzifələri

Kitabxanalar oxucuların mədəniyyət təsisatları və mədəni sərvətlərdən istifadə etmək hüquqlarını, habelə məlumat əldə etmək azadlığını təmin etməli, onların kitabxana fondlarından tam istifadə etməsi üçün hər cür şərait yaratmalıdırlar.

Maddə 23. Kitabxanalardan istifadə sahəsində oxucuların hüquq və vəzifələri

Azərbaycan Respublikasında hər kəsin kitabxanalardan istifadə etmək hüququ vardır.

Kitabxanalardan istifadə qaydaları və göstərilən xidmətlər kitabxanaların nizamnamələri və müvafiq normativ hüquqi aktları ilə müəyyənləşdirilir.

Oxucuların kitabxanalardan istifadə hüquqlarını məhdudlaşdırmaq qadağandır.

Oxucular kitabxanalardan istifadə qaydalarına əməl etməli, kitab fonduna qayğı ilə yanaşmalı, çap materiallarının və digər vasitələrin itirilməsinə və ya yararsız hala salınmasına yol verməməlidirlər.

V FƏSİL KİTABXANA İŞİNİN İDARƏ OLUNMASI

Maddə 24. Kitabxana işinə dövlət idarəetməsi

Azərbaycan Respublikasında kitabxana işinə dövlət idarəetməsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanları (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti və Mədəniyyət Nazirliyi öz səlahiyyətləri daxilində) tərəfindən həyata keçirilir.

Maddə 25. Kitabxana işində ictimaiyyətin iştirakı

Dövlət və qeyri-dövlət orqanları, kitabxana işi sahəsində ictimai birliklər, hüquqi və fiziki şəxslər, kitabxana fondlarının zənginləşdirilməsi, oxuculara xidmət işinin təkmilləşdirilməsi, kitabxanaçılıq proqramlarının və tədbirlərinin hazırlanması və həyata keçirilməsində iştirak edirlər.

Maddə 26. Kitabxana işinin elmi-metodik və kadr təminatı

Mülkiyyət formasından asılı olmayaraq kitabxanaların elmi-metodik təminatı Milli Kitabxana və elmi-metodik mərkəz statusuna malik olan kitabxanalar tərəfindən həyata keçirilir.

Elmi-metodik mərkəz statusuna malik olan kitabxanalar kitabxanaşünaslığa, biblioqrafiyaya və informasiyaya dair metodik materiallar nəşr edir, kitabxanaçılıq nəzəriyyəsi və təcrübəsində mütərəqqi iş üsullarını ümumiləşdirib tətbiq edir, kadrların ixtisasının artırılmasını təmin edir.

Kitabxanaların kadr təminatında müvafiq peşə-ixtisas təhsili olan şəxslərə üstünlük verilir. Müstəsna hallarda müvafiq

peşə-ixtisas təhsili olmayan, ancaq yüksək təcrübəyə və kitabxanada çoxillik iş stajına malik olan mütəxəssislər də kitabxanada işləyə bilərlər.

Maddə 27. Kitabxanaların maliyyələşdirilməsi

Dövlət kitabxanaları və büdcədən maliyyələşdirilən təşkilatların tabeçiliyində olan kitabxanalar dövlət büdcəsi vəsaitləri, hüquqi və fiziki şəxslərin könüllü ayırmaları və qanunvericilikdə qadağan olunmayan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

Dövlət kitabxanaları maliyyələşdirilərkən büdcədən kitab fondlarının komplektləşdirilməsinə yönəldilən vəsait ayrıca maddədə göstərməli və bu vəsait müntəzəm olaraq artırılmalıdır. Ayrılmış vəsait kitabxanaların sərəncamında qalır və onların nizamnamə fəaliyyətini həyata keçirmək üçün istifadə edilir.

İdarə, müəssisə və təşkilatların, habelə ictimai birliklərin kitabxanaları təsisçilərinin vəsaitləri hesabına maliyyələşdirilir.

Maddə 28. Dövlət kitabxanalarının büdcədən kənar vəsaitləri

Dövlət kitabxanalarının işinin genişləndirilməsi, maddi-texniki bazasının möhkəmləndirilməsi və əməyin stimullaşdırılması məqsədilə nizamnamələrində göstərilən qaydada təsərrüfat fəaliyyəti və pullu xidmət əsasında büdcədən kənar fondlar formalaşdırılır.

Dövlət kitabxanalarında pullu xidmət yalnız əlavə əmək sərfi tələb edən və müvafiq icra hakimiyyəti orqanı (Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti) tərəfindən müəyyənləşdirilən xüsusi xidmət növlərinə aid edilir.

Maddə 29. Kitabxanaların inkişaf fondu

Kitabxanaların maddi-texniki bazasını möhkəmləndirmək məqsədilə dövlət və qeyri-dövlət inkişaf fondları təsis edilə bilər. Bu fondlar təsisçilərin payları, hüquqi və fiziki şəxslərin könüllü ayırmaları, qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada keçirilən lotereya və digər məqsədli kommersiya tədbirlərindən daxil olan vəsaitlər hesabına yaradılır.

Maddə 30. Kitabxanaların maddi-texniki təchizatı

Kitabxanalar kitab fondunun saxlanması və oxuculara xidmət etmək üçün xüsusi layihə ilə tikilmiş binalarla və kitabxana işini avtomatlaşdırmaq üçün zəruri vasitələrlə təmin edilməlidirlər.

Maddə 31. Kitabxanaların əmlakı və təsərrüfat fəaliyyəti

Kitabxana onun mülkiyyətində olan və ya idarəçiliyinə verilmiş əmlakdan Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq istifadə edir.

Xidmət fəaliyyətini genişləndirmək məqsədilə dövlət kitabxanalarına torpaq sahələri və əlavə binalar ayrıla bilər. Kitabxanalar qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada nizamnamələrinə uyğun olaraq təsərrüfat fəaliyyəti ilə məşğul ola bilərlər. Bu fəaliyyətdən əldə edilən vəsait bütövlükdə kitabxananın sərəncamında qalır.

Maddə 32. Kitabxana işçilərinin sosial müdafiəsi

Dövlət kitabxana işçilərinin sosial müdafiəsinə təminat verir.

Kitabxana işçilərinin əmək haqları elm və təhsil sahələri işçilərinin əmək haqlarından aşağı olmamalıdır.

Kitabxanaların statusu, spesifik xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla işçilərə əmək haqqından əlavə digər ödənişlər tətbiq edilə bilər.

Müvafiq icra hakimiyyəti orqanları, müəssisə, idarə və təşkilatlar öz təbəçiliyində olan kitabxanaların işçilərinə əlavə kompensasiyalar müəyyən edə bilərlər.

Kitabxana işçiləri öz peşə və sosial hüquqlarını təmin etmək məqsədilə qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada ictimai birliklər yarada bilərlər.

VI FƏSİL YEKUN MÜDDƏALARI

Maddə 33. Kitabxana işi sahəsində beynəlxalq əməkdaşlıq

Kitabxana işi sahəsində beynəlxalq əməkdaşlıq Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı dövlətlərarası müqavilələr əsasında həyata keçirilir.

Kitabxanalar və kitabxana işi sahəsində ictimai birliklər beynəlxalq kitabxana təşkilatları, xarici ölkələrin kitabxanaları və kitabxana işi sahəsində ictimai birlikləri ilə əməkdaşlıq edə bilərlər.

Maddə 34. Qanunun pozulmasına görə məsuliyyət

Bu Qanunun pozulmasında təqsirli olan hüquqi və fiziki şəxslər Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

HEYDƏR ƏLİYEV
Azərbaycan Respublikasının Prezidenti
Bakı şəhəri, 29 dekabr 1998-ci il.

**“KİTABXANA İŞİ HAQQINDA”
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI QANUNUNUN
TƏTBİQ EDİLMƏSİ BARƏDƏ**

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
PREZİDENTİNİN FƏRMANI**

**“Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikası
Qanununun qüvvəyə minməsi ilə əlaqədar həmin Qanunun
tətbiq edilməsini təmin etmək məqsədi ilə qərara alıram:**

1. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, iki ay müddətində:

- Qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

- həmin Qanunun 18-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş dövlət kitabxana fondlarında saxlanılan çap əsərlərinin və digər materialların uçotu, mühafizəsi və istifadəsi qaydalarını təsdiq etsin;

- bu Fərmanın 2-ci bəndində Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlərə dair digər müvafiq normativ-hüquqi aktların işlənilib hazırlanmasını və təsdiq edilməsini təmin etsin;

- Nazirlər Kabinetinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ-hüquqi aktlarının “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğunlaşdırılmasını təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

- “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun pozulmasına görə məsuliyyət növlərini müəyyən edən

qanunvericilik aktının layihəsini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

- öz səlahiyyətləri daxilində “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunundan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

2. Müəyyən edilsin ki:

- “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 7-ci maddəsinin üçüncü hissəsində, 8-ci maddəsinin beşinci hissəsində, 10-cu maddəsinin ikinci hissəsində, 13-cü maddəsinin ikinci hissəsində, 14-cü maddəsinin ikinci hissəsində, 15-ci maddəsinin birinci hissəsində (ikinci halda), 17-ci maddəsində, 18-ci maddəsində, 28-ci maddəsinin ikinci hissəsində nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanı”nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti həyata keçirir;

- həmin Qanunun 15-ci maddəsinin birinci (birinci halda) və ikinci hissələrində göstərilən “müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının kitabxanaları” dedikdə, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin İcra Aparatının və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin kitabxanaları nəzərdə tutulur;

- həmin Qanunun 24-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanları”nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti və Mədəniyyət Nazirliyi öz səlahiyyətləri daxilində həyata keçirirlər;

- həmin Qanunun 14-cü maddəsinin üçüncü hissəsində nəzərdə tutulmuş “müvafiq icra hakimiyyəti orqanı”nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi həyata keçirir.

HEYDƏR ƏLİYEV.
Azərbaycan Respublikasının Prezidenti

Bakı şəhəri, 12 mart 1999-cu il. № 115.

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR
KABİNETİ**

QƏRAR № 29

Bakı şəhəri, 6 mart 2000-ci il

**Dövlət kitabxana fondlarında saxlanılan çap əsərlərinin və
digər materialların uçotu, mühafizəsi və istifadəsi
Qaydalarının təsdiq edilməsi haqqında**

“Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1999-cu il 12 mart tarixli, 115 nömrəli Fərmanının 1-ci bəndinin 3-cü abzasının icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

1. “Dövlət kitabxana fondlarında saxlanılan çap əsərlərinin və digər materialların uçotu, mühafizəsi və istifadəsi Qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

**Azərbaycan Respublikasının
Baş naziri A. Rasizadə**

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il 6 mart tarixli, 29 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir

Dövlət kitabxana fondlarında saxlanılan çap əsərlərinin və digər materialların uçotu, mühafizəsi və istifadəsi QAYDALARI

I. Azərbaycan Respublikasının Dövlət kitabxana fondları.

1.1. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Kitabxana fondları kitabxanalararası əlaqələndirilmiş komplektləşdirmə, qarşılıqlı istifadə, depozitar mühafizə və mübadilə prinsipləri əsasında təşkil edilən, məlumat-axtarış sisteminə malik olan kitabxana fondlarından ibarətdir.

1.2. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Kitabxana Fondu dövlət mülkiyyətidir.

II. Dövlət kitabxana fondlarının uçotu

2.1. Kitabxana fondlarının uçotu fondun qorunub saxlanmasını, ondan istifadə edilməsini, fonda daxil olan və çıxarılan çap məhsullarını, fondun ümumi miqdarını, məzmununa görə bölgüsünü özündə əks etdirməlidir.

2.2. Fondun qorunmasına nəzarət, onun bir işçidən başqasına təhvil verilməsi, yoxlanması, statistik hesabatın aparılması uçot sənədləri əsasında həyata keçirilir.

2.3. Fondun uçotu aşağıdakı proseslərdən ibarətdir: ədəbiyyatın qəbulu, ona şamp vurmaq, ədəbiyyatın qeydə alınması, həmçinin fondan çıxarılması, fondun hərəkətinin nəticələrini aşkar etmək və onun yoxlanması.

2.4. Kitab fondlarının uçotu üzrə bütün əməliyyat kitabxananın komplektləşdirmə şöbəsi tərəfindən həyata keçirilir. Kitab fondunun dəyər uçotunu mühasibatlıq aparır.

2.5. Fondun mühafizə məsələlərinə sosial, fiziki-kimyəvi, bioloji amillər təsir edir. Kitabxana fondlarının mühafizəsini təmin edən müvafiq şərtlərə əməl edilməsi inzibati-rəhbər və kitabxana işçilərinin, habelə oxucuların müqəddəs vəzifəsi olmalıdır.

III. Daxil olan ədəbiyyatın qəbulu

3.1. Daxil olan bütün çap məhsulları qoşma sənədlə (hesab sənədi, faktura, çekin surəti, akt və s.) kitabxananın kitabışləmə şöbəsinə göndərilir. Sənəddə göstərilən yazılar müəllifin soyadı, sərlövhə, qiymət, nüsxələrin miqdarı yoxlanılır.

3.2. Daxil olan ədəbiyyat qoşma sənədlə düz gəlməyəndə və ya nöqsanlı nüsxələr olduqda ədəbiyyatın qəbuluna məsul şəxsin və kitabxananın ictimai təşkilatının nümayəndəsinin iştirakı ilə akt tərtib edilir.

Aktın birinci nüsxəsi kitabxanada saxlanılır və daxil olan çap məhsullarının qəbulunda istifadə olunur. İkinci nüsxə ədəbiyyatı göndərən təşkilata verilir və ondan çatışmayan, səhvən verilən və yaxud nöqsanlı nüsxələrin dəyişdirilməsi tələb olunur.

3.3. Qoşma sənədsiz daxil olmuş çap məhsulları, o cümlədən təşkilatlar və ayrı-ayrı vətəndaşlar tərəfindən bəxşiş verilmiş, yaxud əhalidən toplanmış ədəbiyyat yoxlandıqdan sonra akt tərtib olunur.

3.4. Daxil olan bütün çap məhsullarına dərhal ştampt vurulur. Ştamp 10x40 mm həcmində dördkünc formadan ibarətdir və üstündə kitabxananın adı yazılır.

3.5. Alınmış ədəbiyyat qoşma sənədlə yoxlandıqdan, nüsxələrin miqdarı təyin edildikdən və ştamp vurulduqdan sonra fərdi və ümumi kitaba yazılır.

IV. Kitabxana fondunun uçot kitabı

4.1. Kitabxana fondunun uçot kitabı üç hissədən ibarətdir: 1-ci hissədə fonda daxil olan ədəbiyyat, 2-ci hissədə fondan çıxarılan ədəbiyyat, 3-cü hissədə isə fondun uçotunun yekunu qeyd edilir.

4.2. Fonda qoşma sənədlə daxil olan və çıxarılan bütün ədəbiyyat, fondun uçot kitabının 1-ci və 2-ci hissələrinə yazılır. Daxilolma və çıxarılma haqqında hər bir qeyd xüsusi sətirdə növbəti sıra nömrəsi ardıcılığı ilə yazılır. Bu nömrə qoşma sənədə də köçürülür.

4.3. Kitabxana fonduna daxil olan ədəbiyyatın çıxarılması haqqında məlumat 1-dən başlayır və çıxarılma səbəbinə baxmayaraq ildən-ilə ardıcıl olaraq davam etdirilir.

4.4. Kitabxana fondunun uçot kitabının 1-ci və 2-ci hissələri yazılarkən tarix, sıra nömrəsi, haradan daxil olması (və ya çıxarılması), qoşma sənədin sayı, ədəbiyyatın miqdarı, növlərə və məzmununa görə sayı göstərilir.

4.5. İlin sonunda kitabxananın komplektləşdirmə və kitabışləmə şöbəsi fonda daxil olan və oradan çıxarılan ədəbiyyatın miqdarını yekunlaşdırır, təzə il üçün fonda saxlanan ədəbiyyatın miqdarını müəyyənləşdirir.

V. Kitab və kitabçaların uçotu

5.1. Kitab və kitabçalar nəşrlər üzrə uçot kataloqunda qeyd olunur. Hər bir nəşr üçün kataloqda 75x125 mm həcmində bir kartoçka (qeydiyyat vərəqi) ayrılır. Həmin kartoçkada bu nəşrdən neçə nüsxə alındığı, çıxarıldığı göstərilir.

5.2. Kartoçkanın üz hissəsində kitabların bibliografik təsviri, kitabda və qoşma sənəddə göstərilən qiyməti və kitaba verilmiş inventar nömrəsi yazılır.

5.3. Fonda daxil olan hər bir nüsxə üçün bir (növbəti) inventar nömrəsi verilir. Bu nömrə həm də uçot kartoçkasında, hər bir nüsxənin titul vərəqində və kitab formulyarında yazılır.

5.4. Çoxcildli əsərlərin bir cildinin bütün nüsxələrinə bir (növbəti) inventar nömrəsi verilir.

5.5. Nəşrə verilən müəyyən bir inventar nömrəsi kitabların fondnda saxlandığı bütün müddət ərzində ona aid olur.

5.6. Kitabın müəyyən şöbə və filiallara aid olduğunu göstərmək üçün şöbənin şərti işarəsi kitabın yarlığında və formulyarında kitabın şifrəsindən sonra yazılır.

5.7. Filial kitabxanalar əlifba kataloqunun əsas kartoçkasının arxasında bu ədəbiyyatdan neçə nüsxə olduğunu və hansı fondlarda saxlandığını qeyd edirlər.

5.8. Uçot kataloqunda kartoçkaların düzülüşü əlifba kataloqunun tərtibi qaydaları əsasında aparılır.

Köməkçi (əlavə, analitik-seriyalı) və qısaldılmış təsvirlər tətbiq edilmir. Hər bir yeni nəşrə xüsusi kartoçka tərtib olunur. Kartoçkaların qorunması üçün məsuliyyət kitabxananın komplektləşdirmə və kitabışləmə şöbəsi müdirinin üzərinə düşür.

VI. Daxil olan jurnalların uçotu

6.1. Kitabxananın komplektləşdirmə və kitabışləmə şöbəsi abunəçilik məlumatları əsasında dövrü mətbuatın mərkəzi (ümumi) kartotekasını tərtib edir. Qeyd kartoçkasının (qeydiyyat vərəqi) arxasında alınacaq komplektlərin miqdarı göstərilir.

6.2. Abunəçiliklə alınan jurnallar bilavasitə kitabxanaların bölmələrinə daxil olur. Bu bölmələrə daxil olan jurnalları qeyd kartoçkasının üz hissəsində qeyd edirlər.

6.3. Jurnalların qeyd kartoçkaları kitab və kitabçalardan ayrı xüsusi əlifba kartoçkasında düzülür.

6.4. Jurnalların mərkəzi kitabxana və filiallara daxil olan bütün nömrələri dərhal jurnalların qeyd kartoçkasının müəyyən qrafalarında qeydə alınır və onlara ştempel vurulur.

6.5. Jurnalların qeyd kartoçkaları müəyyən jurnalın bütün nömrələri fonddan çıxarılan qədər mərkəzi kitabxanada və filiallarda saxlanılır. Lazım olduqda kartoçkalardan məlumat məqsədi ilə və ya dövrü məlumat fondunu yoxlamaq üçün istifadə olunur.

VII. Digər materialların uçotu

7.1. Başqa növ çap məhsulları və materiallar uçot kataloqunda əks etdirilir. Bu kartoçkalar (qeydiyyat vərəqələri) “digər çap məhsulları” ayrıcı altında əlifba sırası ilə kitab və kitabçalardan sonra düzülür.

VIII. Çıxarılan çap məhsullarının uçotu

8.1. Fondan ədəbiyyat müvafiq akt əsasında çıxarılır. Hər bir aktla yalnız bir səbəb üzrə (köhnəlib, oxucular tərəfindən qaytarılmayıb, cırılıb, başqa səbəblərdən) çıxarılacaq ədəbiyyat daxil olur.

8.2. Ədəbiyyat çıxarılanda akt iki nüsxədə tərtib olunur. Çıxarılan ədəbiyyat üçün qəbul olunmuş formada akt tərtib olunur və akt əlavə olaraq tərtib edilən siyahıda hər bir nüsxənin qiyməti göstərilir. Çıxarılan ədəbiyyatın qiyməti aktda göstərilən ədəbiyyatın məbləğ miqdarında olmalıdır.

8.3. Cırıldığına, məzmunca köhnəldiyinə görə və oxucular tərəfindən itirilmiş çap məhsullarının çıxarılması üçün tərtib olunan aktları kitabxananın direktoru təsdiq edir. Aktın hər bir nüsxəsində təsdiq olunduğu haqda qeyd və kitabxananın möhürü olmalıdır.

8.4. Müvafiq yaşayış məntəqəsindən köçüb getmiş oxucular tərəfindən qaytarılmayan ədəbiyyatın çıxarılması haqqında tərtib olunan akta ünvan bürosunun bu şəxslərin haqqıqətən bu rayondan (şəhərdən) getdiyini təsdiq edən sənəd əlavə olunur.

8.5. Oxucular tərəfindən itirilmiş ədəbiyyatın əvəzinə alınan çap məhsulları kitabxananın “Oxucular tərəfindən itirilmiş ədəbiyyatın əvəzinə alınan ədəbiyyatın uçotu dəftəri”ndə qeyd olunur. Bu qeydlərin əsasında daxil olan və çıxarılan ədəbiyyat haqqındakı akt və itirilmiş kitabların formulyarları kitabxananın komplektləşdirmə və kitabışləmə şöbəsinə göndərilir.

IX. Fondun yoxlanması

9.1. Kitabxananın fondu tabe olduğu yuxarı orqanın təyin etdiyi vaxtda, fond üzrə məsul şəxs dəyişdirildikdə və həmçinin təbii fəlakət zamanı yoxlanılır.

9.2. Fondun yoxlanması nəzarət talonları əsasında aparılır. Yoxlama qurtardıqdan sonra akt tərtib olunur. Yoxlamanın nəticələri kitabxana şurasında müzakirə olunur və kitabxananın tabe olduğu yuxarı orqan tərəfindən təsdiq edilir.

X. Kitabxanalardan istifadə qaydaları

10.1. Azərbaycan Respublikasında hər kəsin kitabxanalardan istifadə etmək hüququ vardır.

Kitabxanalardan istifadə qaydaları və göstərilən xidmətlər kitabxanaların müvafiq normativ hüquqi aktları ilə müəyyən edilir.

10.2. Oxucuların kitabxanaya yazılması pasport, yaxud şəxsiyyəti və yaşayış yerini təsdiq edən sənəd təqdim etdikdə həyata keçirilir.

10.3. Oxucuların kitabxanadan istifadə hüquqlarını məhdudlaşdırmaq qadağandır.

10.4. Oxucu yaşayış və iş yerini, soyadını dəyişdikdə, bu barədə kitabxanaya məlumat verməyə borcludur.

10.5. Oxucular kitabxanadan istifadə qaydalarına əməl etməli, kitab fonduna qayğı ilə yanaşmalı, çap məhsullarının itirilməməsinə və yararsız hala salınmasına yol verməməlidirlər.

10.6. Kitabxanalar aşağıdakılara riayət etməlidirlər:

a) oxuculara lazım olan ədəbiyyatın seçilməsində şifahi məsləhət yolu ilə köməklik göstərir, onların kataloqlardan, tövsiyə siyahılarından və biblioqrafik materiallardan istifadə etmələri üçün imkan yaradır;

b) fonda daxil olan ədəbiyyat haqqında oxuculara müntəzəm olaraq məlumat verir (yeni kitabların sərgisi, yeni daxil olan ədəbiyyatın bülleteni və s.).

Qeyd:

a) kənd yerlərində yalnız müvəqqəti yaşayan şəxslər sənəd təqdim edirlər;

b) 15 yaşına çatmamış oxucular valideynlərin və yaxud tədris müəssisəsinin yazılı xahişi ilə kitabxanaya üzv yazılırlar;

c) 1-8 sinif şagirdləri uşaq kitabxanasından (böyüklər üçün kitabxananın uşaq şöbəsindən) istifadə edirlər. Yaşayış məntəqəsində uşaq kitabxanası (şöbəsi) olmadıqda, məktəblilər böyüklər üçün olan kitabxanalardan istifadə edirlər;

ç) 15 yaşına çatmış şəxslər böyüklər üçün olan kitabxanalardan istifadə etmək hüququna malikdirlər.

XI. Kitabxana fondlarının mühafizəsi

11.1. Kitabxana fondlarının mühafizəsi üçün aşağıdakılara riayət edilməlidir:

a) fond orqanlarında hava rejiminə düzgün əməl edilməsinə;

b) oxucuya verilən və qaytarılan ədəbiyyatın kitabxanaya daxil olmasının vaxtında uçotu və nəzarət;

c) elektrik, istilik, hava, su və digər qurğulara, yanğın təhlükəsinə nəzarət;

ç) ədəbiyyatın müxtəlif zərərvericilərdən mühafizəsinə.

11.2. Universal elmi kitabxanalarda fondun etibarlı mühafizəsinə təşkil etmək məqsədi ilə əlyazmaları, nadir kitablar və xüsusi qiymətli nəşrlər üçün “nadir kitablar fondu”, ehtiyat ədəbiyyat üçün mübadilə fondu, az istifadə olunan ədəbiyyat üçün isə depozitar fond yaradılır.

11.3. Kitabxanalarda olan nadir və qiymətli nəşrlər xüsusi rejimdə mühafizə olunur və qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada Azərbaycan Respublikasının milli-mədəni sərvətlər reyestrinə daxil edilə bilər. Həmin ədəbiyyatın mühafizəsi lazımı qaydada təmin edilmədikdə, müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən digər kitabxanaya verilə bilər.

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR
KABİNETİ**

QƏRAR №30

Bakı şəhəri, 6 mart 2000-ci il

**Azərbaycan Milli Kitabxanasının və Azərbaycan
Respublikası Elmi-Sahəvi Kitabxanasının nümunəvi
Əsasnamələrinin təsdiq edilməsi haqqında**

“Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1999-cu il 12 mart tarixli, 115 nömrəli Fərmanının 2-ci bəndinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

1. “Azərbaycan Milli Kitabxanasının Əsasnaməsi” və Azərbaycan Respublikası Elmi-Sahəvi Kitabxanasının nümunəvi Əsasnaməsi” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

Azərbaycan Respublikasının Baş naziri A.Rasizadə

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il 6 mart tarixli, 30 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Milli Kitabxanasının ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının Milli Kitabxanası (bundan sonra – Kitabxana) Azərbaycanda kitabxana işi sahəsində dövlət siyasətini həyata keçirən, milli nəşrləri, xarici ölkələrdə Azərbaycan haqqında nəşr olunmuş çap məhsullarını və Azərbaycan müəlliflərinin əsərlərini, dünya əhəmiyyətli nəşrləri, o cümlədən xarici dillərdə çap olunmuş məlumat daşıyıcılarını toplayıb mühafizə edən milli xəzinə və dövlət kitabsaxlayıcısıdır.

1.2. Kitabxana öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasını, “Mədəniyyət haqqında” və “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, digər qanunvericilik aktlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Mədəniyyət Nazirliyinin əmrlərini, habelə bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

2. Kitabxananın statusu

2.1. Milli kitabxana statusu “Mədəniyyət haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 32-ci maddəsinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən verilir.

2.2. Kitabxana respublikada tipindən və növündən asılı olmayaraq bütün kitabxanalar üçün metodik mərkəzdir.

2.3. Kitabxana ümumi istifadə üçündür. Kitabxana onun daxili qaydalarından düzgün istifadə etmək şərti ilə həm

Azərbaycan, həm də xarici ölkə vətəndaşları, habelə idarə, müəssisə və təşkilatlara xidmət edir.

2.4. Kitabxanadan istifadə pulsuzdur. Pullu xidmət ayrı-ayrı (surətçıxarma, bərpaetmə) xidmət növlərinə tətbiq olunur.

2.5. Kitabxana hüquqi şəxsdir, onun blankı, ştamplı və üstündə adı qeyd olunan möhürü vardır.

3. Kitabxananın vəzifələri

3.1. Kitabxananın əsas vəzifələri aşağıdakılardır:

kitabxana fondunu milli dildə, dünya əhəmiyyətli nəşrlərlə və digər məlumat daşıyıcıları ilə maksimum komplektləşdirmək, fondun qorunmasını müəyyən olunmuş qaydalara əsasən həyata keçirmək və istifadəsinə nəzarət etmək, sanitariya-gigiyena tədbirlərini, bərpa və cildləmə işlərini həyata keçirmək;

fondun elmi cəhətdən işlənməsini, kataloq və kartoteka sistemində əks olunmasını təmin etmək;

kitabxana işinin avtomatlaşdırılması və kitabxana fondlarının tədricən müasir informasiya daşıyıcılarına köçürülməsi, elektron mübadilə sistemlərindən (internet) istifadə və milli fondların həmin sistemlərdə əks olunmasını təmin etmək;

Azərbaycanşünaslığa və elmin ayrı-ayrı sahələrinə dair elmi-köməkçi və tövsiyə biblioqrafik göstəricilərini hazırlamaq, diyarşünaslığa aid nəşr olunmuş ədəbiyyatın dövlət uçot-qeyd göstəricilərinin hazırlanmasında iştirak etmək;

milli çap məhsulunun retrospektiv göstəricilərini və toplu kataloqunu hazırlamaq;

kitabşünaslığın - biblioqrafiyaşünaslığın aktual problemlərinə dair başqa kitabxana və müəssisələrlə birlikdə, həm də müstəqil olaraq tədqiqat işləri aparmaq, ölkədə kitabxana işinin inkişafının əsas istiqamətlərinə dair proqnoz və layihələri, standartları, normativ sənədləri işləyib hazırlamaq;

çap əsərlərindən və digər informasiya daşıyıcılarından səmərəli istifadə etmək məqsədi ilə kompleks kitabxana, biblioqrafiya və informasiya xidməti göstərmək;

elmi və kitabxanalararası abonement vasitəsilə orijinal sənədlərlə, yazılı arayışlarla oxuculara differensial xidmət göstərmək;

idarələrin, müəssisələrin, təşkilatların, habelə elmi işçilərin, xalq təsərrüfatı mütəxəssislərinin, mədəniyyət və incəsənət xadimlərinin respublikanın sosial-iqtisadi və mədəni inkişafının aktual problemlərinə dair sorğularını dolğun şəkildə təmin etmək;

oxuculara və abonentlərə məlumat və məlumat biblioqrafiya xidməti göstərmək;

respublika kitabxana fondlarının depozitar mühafizəsini təşkil etmək;

respublikada mübadilə fondunun fəaliyyətini genişləndirmək, dublet və qeyri-profilli ədəbiyyatın saxlanmasını təmin etmək;

kitabxanaşünaslıq, biblioqrafiyaşünaslıq və kitabşünaslıq sahəsində elmi-tədqiqatların nəticələrini, öz işinə və respublikanın başqa kitabxanalarının işinə tətbiq etmək, kitabxanaların qabaqcıl iş təcrübəsini öyrənmək və yaymaq;

kitabxana işinə dair respublika və beynəlxalq elmi konfranslar, seminarlar, təşkil etmək, xarici ölkə kitabxanalarının təşkil etdiyi seminar və konfranslarda iştirak etmək;

kitabxanaşünaslığa dair ədəbiyyat və biblioqrafik göstəricilər tərtib və nəşr etmək.

3.2.Kitabxana vaxtaşırı öz haqqında oxucular (ictimaiyyət) qarşısında hesabat verir.

4. Milli Kitabxana dövlətin milli irsidir

4.1. Milli Kitabxananın fondu və əmlakı milli sərvət hesab olunur və xüsusi əhəmiyyətli obyekt kimi dövlət tərəfindən qorunur.

Hökumətin təklifi ilə Milli Kitabxana və onun fondları YUNESKO-nun ümumdünya mədəni irsi siyahısına daxil edilə bilər.

4.2. Kitabxana fondunda olan qiymətli nəşrlərin üzə çıxarılması, uçotu, mühafizəsi ilə məşğul olur. Kitabxananın fondunda olan qiymətli nəşrlərin dəyəri, mühafizə dərəcəsi və respublikadan çıxarılması imkanı Mədəniyyət Nazirliyi tərəfindən ekspertiza yolu ilə müəyyən edilir.

4.3. Kitabxananın fondunda olan milli mədəniyyət sərvətləri Azərbaycan Respublikasının milli mədəniyyət əmlakının Dövlət Siyahısında və mədəniyyət sərvətlərinin mühafizə siyahısında qeydə alınır.

5. Milli Kitabxana və dövlət siyasəti. Kitabxananın hüquqları

5.1. “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 7-ci maddəsinə müvafiq olaraq Milli Kitabxananı ləğv etmək, onun mülkiyyət formasını dəyişmək qadağandır.

5.2. Kitabxana öz fondunu kitabxana kollektoru, kitab ticarəti müəssisələri, nəşriyyat orqanları ilə aparılan müvafiq əməliyyatlar, abunə və bağışlama yolu ilə komplektləşdirir.

5.3. Kitabxana istifadəyə yararsız hala düşən ədəbiyyatı müəyyən olunmuş qaydada fonddan çıxarır.

5.4. Fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən kitabxanaya dəymiş ziyanın ödənilməsinə kitabxana qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada tələb edir.

5.5. Kitabxanaya əvəzsiz və müddətsiz istifadə üçün qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada torpaq sahəsi verilə bilər.

5.6. “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 15-ci maddəsinə müvafiq olaraq kitabxana dövlət və qeyri-dövlət nəşriyyatları, nəşriyyat fəaliyyəti ilə məşğul olan poliqrafiya müəssisələri və digər hüquqi şəxslər tərəfindən buraxılan çap məhsullarından 4 (dörd) pulsuz məcburi nüsxə, Azərbaycan Respublikasında nəşr olunan bütün qəzet və jurnallardan 2 (iki) pulsuz məcburi nüsxə ilə təmin olunur.

5.7. “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 7-ci maddəsinə müvafiq olaraq kitabxananın işçilərinin əmək haqlarına müvafiq əlavələr müəyyən edilir.

5.8. Kitabxana dövlət və qeyri-dövlət nəşriyyatları tərəfindən buraxılan çap məhsullarını birinci növbədə almaq hüququna malikdir.

6. Kitabxananın maliyyələşdirilməsi

6.1. Kitabxana dövlət büdcəsi hesabına maliyyələşdirilir. Bununla yanaşı, kitabxananın təsərrüfat fəaliyyətində və digər pullu xidmətlərindən daxil olan vəsaitlər hesabına budcədən kənar vəsaitlər fondu da formalaşdırılır. Kitabxanaya sponsorlardan, ayrı-ayrı hüquqi və fiziki şəxslərdən vəsait daxil ola bilər.

6.2. Kitabxana hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən verilmiş yardım üçün nəzərdə tutulmuş valyuta hesabına malik ola bilər.

6.3. Milli Kitabxana üçün ayrılmış vəsait kitabxananın sərəncamında qalır, onun nizamnamə fəaliyyətini həyata keçirmək üçün istifadə edilir və həmin vəsaitin silinməsinə heç bir halda icazə verilmir.

7. İdarəetmə

7.1. Kitabxana Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət Nazirliyinin tabeliyində fəaliyyət göstərir, kitabxanaya nazirin əmri ilə təyin olunan direktor rəhbərlik edir.

7.2. Direktorun hüquq və vəzifələrinə aşağıdakılar daxildir:

qarşıya qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi, kitabxana əməkdaşlarının ixtisaslarının təkmilləşdirilməsi üçün məsuliyyət daşıyır;

nizam-intizam qaydalarına və qanunlara riayət olunmasına, dövlət mülkiyyətinin qorunmasına şərait yaradır, kollektivin sosial inkişafında və istehsalat vəzifələrinin yerinə yetirilməsində kitabxananın ehtiyatlarından səmərəli istifadə edir;

kitabxananın adından hərəkət edir, mövcud qanunvericilik əsasında kitabxananın maliyyə və digər vəsaitlərdən istifadə olunması üçün sərəncam verir;

kitabxananın adından bank və kredit müəssisələrində maliyyə əməliyyatları aparır, müvafiq xəzinə qurumlarında büdcə və digər hesabları açmaq və bağlamaq işini həyata keçirir, müqavilələr bağlayır, etibarnamələr verir;

əmək qanunvericiliyinə və mövcud qaydalara əsasən işçiləri işə qəbul və işdən azad edir;

əmək kollektivinin qərarı və mövcud qanunvericilik əsasında işçiləri mükafatlandırır və intizam məsuliyyətinə cəlb edir;

direktor müavinlərinin vəzifə bölgüsünü aparır;

kitabxananın fəaliyyəti haqqında kollektiv və oxucular qarşısında hesabat verir.

7.3. Kitabxananın struktur bölmələri öz işlərini kitabxana direktorunun təsdiq etdiyi əsasnaməyə uyğun qururlar.

7.4. Kitabxananın strukturu Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilir.

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il 6 mart tarixli, 30 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikası Elmi- Sahəvi Kitabxanasının nümunəvi ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Respublika Elmi-Sahəvi Kitabxanası (bundan sonra - Kitabxana) respublikada elm, texnika, təhsil, mədəniyyət, tibb və səhiyyə, kənd təsərrüfatı sahələrində müvafiq icra hakimiyyəti strukturlarının kitabxana şəbəkəsinə məlumat-bibliografiya və kitabxana xidmətini həyata keçirən elmi-metodik əlaqələndirmə mərkəzidir, vahid elmi-məlumat sisteminə daxildir.

Kitabxana elm sahəsinə və oxucu qruplarına görə ixtisaslaşdırılan, milli xarici ədəbiyyat fondlarına malik olan baş kitabxana bibliografiya və informasiya müəssisəsidir, öz profili üzrə kitabxanalararası abonement və metodik mərkəz funksiyasını yerinə yetirir.

1.2. Kitabxana öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, “Mədəniyyət haqqında”, “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını və həmin qanunlardan irəli gələn qanunvericilik aktlarını, müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının qərar, əmr, sərəncam və göstərişlərini və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Kitabxana müvafiq icra hakimiyyəti orqanının tabeliyindədir.

2. Vəzifələri

2.1. Kitabxana:

xidmət etdiyi sahəyə uyğun Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanlarını, müvafiq icra hakimiyyəti orqanının qərar, əmr, sərəncam və göstərişlərini təbliğ edir, mütəxəssislərə hərtərəfli məlumat-bibliografiya və kitabxana xidməti göstərir;

mütəxəssislərə məlumat xidmətinin təşkilində elmi idarə və müəssisələrlə qarşılıqlı əlaqə saxlayır, oxuculara məlumat-bibliografiya xidməti işinin təşkilində kompyuter texnikasını tətbiq edir;

kitabxanaşünaslıq və bibliografiyaşünaslığa dair respublikada aparılan elmi-tədqiqat və elmi-metodik işlərdə, beynəlxalq miqyasda sahə və sahələrarası tədqiqatlarda iştirak edir;

daxil olduğu sistemin kitabxanalarının fəaliyyətini istiqamətləndirmək məqsədi ilə məlumat banklarının hazırlanması işində iştirak edir;

“İnternet” sistemi vasitəsilə respublika və xarici ölkələrin kitabxanaları arasında məlumat-bibliografiya və kitabxana işini əlaqələndirir;

kitabxana fondunda olan qiymətli nəşrlərin üzə çıxarılması, uçotu və mühafizəsi ilə məşğul olur.

3. Hüquqları

3.1 Kitabxana:

müvafiq icra hakimiyyəti sisteminin kitabxanaları üzrə elmi-metodik mərkəz statusuna malikdir;

müvafiq icra hakimiyyəti sistemindəki kitabxanaların fəaliyyətini öyrənir, metodik köməklik göstərir, təklif və tövsiyələr verir, müəyyənləşdirilmiş qaydada onların işi haqqında illik hesabat və başqa məlumatlar alır;

kitabxanaların fəaliyyətini gücləndirmək məqsədi ilə onların strukturlarında dəyişikliklər haqqında təkliflər verir;

kitabxana şəbəkəsinin işçilərinin attestasiyadan keçirilməsi işində iştirak edir, onların maddi və mənəvi cəhətdən həvəsləndirmə, mükafat və fərqlənmə nişanlarına təqdim olunması üçün təkliflər verir;

bazası əsasında ixtisasartırma və yenidən hazırlama kursları təşkil edir;

başqa sistem kitabxanaları, idarələri və təşkilatları ilə müəyyənləşdirilmiş qaydada yazışmalar aparır;

müvafiq icra hakimiyyətinin tapşırığı ilə beynəlxalq miqyaslı tədbirlərdə kitabxana məlumat-bibliografiya məsələləri üzrə şəbəkəni təmsil edir;

kitabxana istifadəyə yaramayan hala düşmüş kitabları müəyyən olunmuş qaydada fonddan çıxarır;

fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən kitabxanaya dəymiş ziyanın ödənilməsini kitabxana qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada tələb edir;

“Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 15-ci maddəsinə uyğun olaraq respublikada dövlət və qeyri-dövlət nəşriyyatları, nəşriyyat fəaliyyəti ilə məşğul olan poliqrafiya müəssisələri və digər hüquqi şəxslər tərəfindən buraxılan çap məhsullarından və həmçinin Azərbaycan Respublikasında nəşr olunan bütün qəzet və jurnallardan profili üzrə 2 pulsuz məcburi nüsxələrini alır.

4. İşin təşkili

4.1. Kitabxana:

fondun tərkibinin təkmilləşdirilməsini təmin edir;

fondu respublika və xarici dövlətlərdə çıxan profiline uyğun ədəbiyyatla komplektləşdirir;

beynəlxalq kitab mübadiləsini həyata keçirir;

komplektləşdirmə işinə kömək məqsədi ilə sorğu aparatı təşkil edir (komplektləşdirmənin mövzu planı, cari komplektləşdirmənin kartotekası);

çap nəşrlərinin ümumi və fərdi uçotunu aparır;

ədəbiyyatı elmi və texniki cəhətdən işləyir;

fondu kataloqlaşdırır;

kitab fondunun tərkibinin optimallaşması üzrə iş aparır, ədəbiyyatı seçir, mövcud qanunvericiliyə uyğun olaraq məzmunca köhnəlmiş və istifadəyə yararsız ədəbiyyatı silir, mübadilə fondu üçün ədəbiyyatı ayırır və az istifadə olunan kitabları depozitar mühafizəyə verir;

müvafiq icra hakimiyyəti müəssisələrinə kitabxana xidmətini həyata keçirir, onların elmi və tədris fəaliyyətinin və ixtisas biliklərinin artırılmasına kömək edir;

oxuculara oxu zallarında, abonementdə, səyyar məntəqələrində qiyabi və kitabxanalararası abonement (KAA) vasitəsilə xidmət edir;

oxucularla fərdi iş aparır və ədəbiyyat seçməkdə onlara yardım edir;

ədəbiyyatın təbliğində müasir forma və metodlardan istifadə edir;

respublikada görkəmli elm xadimlərinin əlyazmalarının, nadir nəşr nümunələrinin fondunu yaradır;

müvafiq icra hakimiyyətinin əməkdaşlarına, kitabxananın oxucularına informasiya-biblioqrafiya xidmətini təşkil edir;

cari biblioqrafiya kartoteka, biblioqrafik mövzu kartotekaları yaradır;

məlumat-biblioqrafiya işi aparır, oxucuların sorğusuna əsasən şifahi və yazılı arayışlar verir;

oxucular arasında kitabxana, məlumat-biblioqrafiya biliklərini təbliğ edir;

fonda daxil olan ədəbiyyatı əhatə edən bibliografik vəsaitləri, tövsiyə bibliografik göstəriciləri, cari retrospektiv və mövzu göstəriciləri hazırlayır və təbliğ edir;

elmi-metodik mərkəz kimi rəhbərlik etdiyi kitabxana şəbəkəsinin nəşriyyat fəaliyyətini əlaqələndirir və ümumi planını tərtib edir;

metodik rəhbərliyi həyata keçirmək üçün aşağıdakı funksiyaları yerinə yetirir:

müvafiq icra hakimiyyətinin kitabxana şəbəkəsinin strukturunu dəyişdirmək və təkmilləşdirmək üçün təkliflər verir;

şəbəkənin kitabxanalarının işi haqqında plan və hesabatları toplayır, təhlil edir və onların fəaliyyətinin xülasəsini hazırlayır;

sistem daxilində qabaqcıl kitabxana təcrübəsini öyrənir, ümumiləşdirir və tətbiq edir.

5. İdarəetmə

5.1. Kitabxananın bütün işlərinə direktor başçılıq edir.

Direktor aşağıdakı səlahiyyətləri həyata keçirir;

kitabxananı təsisçi, dövlət orqanları, ictimai təşkilatlar, idarə və müəssisələrdə təmsil edir, mövcud qanunvericiliyə müvafiq olaraq kitabxananın mülkiyyəti və vəsaitlərinə dair sərəncam verir, müqavilə bağlayır, etibarnamə verir;

kitabxana üzrə əmrlər verir, əmək qanunvericiliyinə müvafiq qaydada işçiləri işə qəbul edir və işdən azad edir, kitabxana işçilərinə həvəsləndirmə və intizam məsuliyyəti tətbiq edir;

plan və hesabatları, kitabxana şurasının planını təsdiq edir, vaxtaşırı kitabxananın iş planını və illik hesabatını müvafiq icra hakimiyyətinə təqdim edir;

şöbə və bölmə müdirlərini işə qəbul və işdən azad edir.

5.2. Direktor və onun müavinləri müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təyin və azad olunurlar.

6. Elmi-metodik şura

6.1. Şəbəkənin kitabxanalarının işinin elmi-metodik məsələlərini nəzərdən keçirmək üçün məşvəratçı orqan hüququnda elmi-metodik şura yaradılır və Əsasnaməyə uyğun olaraq fəaliyyət göstərir. Şuranın tərkibinə direktor (sədr), müavinləri, şöbə müdirləri, kitabxananın xidmət etdiyi sahənin alim və mütəxəssisləri, kitabxana şəbəkəsinin nümayəndələri daxil olurlar.

Şuranın tərkibini direktorun təqdimatı ilə müvafiq icra hakimiyyəti təsdiq edir.

6.2. Şuranın tərkibində daimi fəaliyyət göstərən bölmələr yaradılır.

7. Strukturu və maliyyələşdirilməsi

7.1. Kitabxananın strukturu və ştat cədvəli Təhsil Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilir.

7.2. Kitabxana müvafiq icra hakimiyyətinin büdcəsi hesabına maliyyələşdirilir.

Kitabxananın fondunu yeni nəşrlərlə komplektləşdirmək, beynəlxalq və respublikadaxili kitab mübadiləsini həyata keçirmək məqsədi ilə mübadilə fondu üçün kitab alınmasına büdcədə əlavə vəsait nəzərdə tutulur.

Kitab fondlarının komplektləşdirilməsinə yönəldilən vəsait ayrıca maddədə göstərilir və bu vəsait müntəzəm olaraq artırılır. Ayrılmış vəsait kitabxananın fəaliyyətini həyata keçirmək üçün istifadə edilir.

7.3. Kitabxana hüquqi şəxsdir, onun möhürü, künc ştampları vardır və müvafiq bank hesablarına malikdir.

7.4. Qəbul edilmiş normativlərə uyğun olaraq müvafiq icra hakimiyyəti orqanı kitabxananı bina, surətköçürmə və çoxaltma texnikası, kompüter, nəşriyyat və cildləmə avadanlıqları ilə təmin edir.

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR KABİNETİ

QƏRAR №84

Bakı şəhəri, 21 may 1999-cu il.

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Sovetinin 1987-ci il 9 fevral tarixli 45 nömrəli qərarına dəyişiklik edilməsi və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin bəzi qərarlarının qüvvədən düşmüş hesab edilməsi barədə

“Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1999-cu il 12 mart tarixli 115 nömrəli Fərmanının icrasını təmin etmək məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır:**

1. “SSRİ Ali Soveti Rəyasət Heyətinin 1984-cü il 13 mart tarixli Fərmanı ilə əlaqədar Azərbaycan SSR Hökumətinin qərarlarının dəyişilməsi və qüvvəsini itirməsi barədə” Azərbaycan SSR Nazirlər Sovetinin 1987-ci il 9 fevral tarixli 45 nömrəli qərarının 1-ci bəndinin 2-8-ci abzasları aşağıdakı redaksiyada verilsin:

“X. Kitabxana fondlarına məxsus çap əsərlərinin və digər materialların itirilməsi və ya yararsız vəziyyətə salınmasına görə dövlət kitabxanalarının tələblərinə əsasən borcun ödənilməsi.

30. Hüquqi və fiziki şəxslərdən itirilmiş və ya yararsız vəziyyətə salınmış kitabxana fonduna məxsus çap əsərlərinin və digər materialların (milli mədəni sərvətlər reyestrinə daxil edilən nadir nüsxələr istisna olmaqla) yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla, qiymətinin 10 misli həcmində tutulması haqqında dövlət kitabxanalarının tələbləri.

İcra qeydinin alınması üçün aşağıdakılar təqdim edilir:
çap əsərinin və ya digər materialın kitabxanadan alındığı
və onun vaxtında qaytarılmadığını müəyyən edən sənəd;

qaytarılmamış, yararsız vəziyyətə salınmış çap əsərinin və digər materialın başqa müvafiq çap əsərləri, materialları ilə əvəz edilməsi barədə, yaxud çap əsəri və digər materialın qaytarılması, dəyişdirilməsi mümkün olmadıqda, onların qiymətinin 10 misli həcmində borcun ödənilməsi barədə yazılı xəbərdarlığın surəti;

çap əsərinin və ya digər materialın qaytarılması, dəyişdirilməsi mümkün olmadıqda, borcun ödənilməsi haqqında yazılı xəbərdarlığın təqdim edilməsi barədə poçt bildirişinin surəti;

qaytarılmamış və ya yararsız vəziyyətə salınmış çap əsərinin və digər materialın qiyməti barəsində yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla, sifarişçi tərəfindən təsdiqlənmiş kitabxananın inventar kitabından çıxarış”.

2. “Mətbuat məhsullarının nəzarət və məcburi nüsxələrinin göndərilmə qaydalarının gələcək inkişafı haqqında” Azərbaycan SSR Nazirlər Sovetinin 1987-ci il 4 dekabr tarixli 429 nömrəli qərarının I bölməsinin 1-4-cü bəndləri və II bölməsinin 1-7-ci bəndləri qüvvədən düşmüş hesab edilsin.

3. “Azərbaycan Respublikası Hökuməti qərarlarının qüvvəsini itirməsi və onlarda bəzi dəyişikliklər edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1992-ci il 7 dekabr 649 nömrəli qərarının 3-cü bəndi qüvvədən düşmüş hesab edilsin.

5. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

Azərbaycan Respublikasının Baş naziri A.Rasizadə

Kitabların və digər çap məhsullarının yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla son qiymətlərinin müəyyən olunması qaydaları

“Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda kitab fondlarına vurulan ziyanın ödənilməsinin yeni qaydaları müəyyənləşdirilmişdir. Bu qaydalar kitabı qaytarmayan, itirən və ya yararsız hala salan oxuculara, bütün hüquqi və fiziki şəxslərə şamil edilmişdir.

“Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 19-cu maddəsinə əsasən, kitabxana fondlarına məxsus çap əsərlərinin və digər materialların itirilməsi və ya yararsız vəziyyətə salınmasına görə oxucular, hüquqi və fiziki şəxslər (milli mədəni sərvətlər reystrinə daxil edilən nadir nüsxələr istisna olunmaqla) yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla, həmin çap əsərinin qiymətinin 10 misli həcmində maddi məsuliyyət daşıyırlar.

İlk növbədə, oxucuya həmin çap əsərinin eynisini tapıb gətirmək tövsiyə olunur. Mümkün olmadıqda isə kitabxananın məqsədəuyğun hesab etdiyi çap əsərləri ilə əvəz etmək təklif olunur. Bu da mümkün olmadıqda isə oxucuya həmin çap əsərinin 10 qat dəyərini ödəmək təklif olunur. Oxucu etiraz etdikdə müvafiq qaydada məhkəmə və notariat orqanlarına müraciət olunur. Çap əsərlərinin yeni qiymətləndirmə əmsalı nəzərə alınmaqla 10 qat dəyəri aşağıdakı qaydada hesablanır.

1993-cü ilədək nəşr olunan çap əsərlərinin əvvəlki qiyməti 36-ya vurulur. Alınan rəqəm 10-a bölünür. Qalıq 40-a, sonra isə 16-ya vurulur. Nəticədə, kitabın son qiyməti alınır ki, onun da 10 misli tələb olunmalıdır.

1993-cü ilin yanvarından 1994-cü ilin yanvarınadək nəşr olunan çap əsərlərinin qiyməti müəyyənləşdirilmək üçün onun

qiyməti əvvəl 40-a, sonra isə 16-ya vurulur. Alınan son qiymətin 10 misli tələb olunmalıdır.

1994-cü ilin yanvarından 1996-cı ilin sonunadək nəşr olunan çap əsərlərinin qiyməti 16-ya vurularaq, onun son qiyməti müəyyənləşdirilir ki, onun da 10 misli oxuculardan tələb olunmalıdır.

1996-cı ildən sonra nəşr olunan çap əsərlərinə yeni qiymətləndirmə əmsalı tətbiq olunmur.

Çap məhsullarının yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla son qiymətlərinin müəyyənləşdirilməsinə dair misallar:

1993-cü ilin yanvarınadək nəşr olunan çap məhsulları üçün: kitabın qiyməti 6 manat (rubl).

$$6 \times 36 : 10 \times 40 \times 16 = 13.824 \text{ manat.}$$

Yeni qiymətləndirmə əmsalı nəzərə alınmaqla, kitabın son qiyməti 13.824 manat olacaqdır.

1993-cü ilin yanvarından 1994-cü ilin yanvarınadək nəşr olunan çap məhsulları üçün:

kitabın qiyməti 60 manat.

$$60 \times 40 \times 16 = 38.400 \text{ manat}$$

Yeni qiymətləndirmə əmsalı nəzərə alınmaqla, kitabın son qiyməti 38.400 manat olacaqdır.

1994-cü ilin yanvarından 1996-cı ilin sonunadək nəşr olunan çap məhsulları üçün:

kitabın qiyməti 2.600 manat.

$$2.600 \times 16 = 41.600 \text{ manat.}$$

Yeni qiymətləndirmə əmsalı nəzərə alınmaqla, kitabın son qiyməti 41.600 manatdır.

Kitabxana fondlarına vurulan ziyan oxucular, hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən ödənilən çap məhsullarının (kitabların) son qiymətləri əsas götürülür. Yəni, həmin son qiymətin 10 misli həcmində cərimə ödənilməlidir.

Kitabxana fonduna vurulan ziyana görə oxucuların, hüquqi və fiziki şəxslərin məsuliyyətinin müəyyənləşdirilməsi

QAYDALARI

“Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda kitab fondlarına vurulan ziyanın ödənilməsinin yeni qaydaları müəyyənləşdirilmişdir.

“Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 19-cu maddəsinə əsasən kitabxana fondlarına məxsus çap əsərlərinin və digər materialların itirilməsi və ya yararsız vəziyyətə salınmasına görə oxucular, hüquqi və fiziki şəxslər (milli mədəni sərvətlər reyestrinə daxil edilən nadir nüsxələr istisna olunmaqla) yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla, həmin çap əsərinin qiymətinin 10 misli həcmində maddi məsuliyyət daşıyırlar.

Bu proses kitabxana müdiriyyəti tərəfindən aşağıdakı qaydada həyata keçirilir:

1. Çap məhsullarını itirən, yararsız hala salan, yaxud qaytarmayan oxuculara həmin kitabın eyni nəşrini tapıb gətirmək təklif olunur.

2. Bu mümkün olmadıqda oxucuya onun kitabxana üçün vacib olan digər çap məhsulları ilə əvəz olunması təklif olunur.

3. Müvafiq nəticə alınmadıqda oxucuya itirilən və ya yararsız hala salınan çap məhsulunun yeni qiymətlərlə 10 misli həcmində cərimə ödəmək təklif olunur.

Əks təqdirdə məhkəməyə müraciət olunacağı barədə oxucuya yazılı xəbərdarlıq göndərilir. Yazılı xəbərdarlıq poçtla göndərilir və bu barədə poçtun müvafiq qəbzi alınır.

Yalnız bundan sonra kitabxananın müdiriyyəti məhkəməyə müraciət edə bilər.

Məhkəməyə aşağıdakı sənədlər təqdim olunur:

1. Çap əsərinin və digər materialların kitabxanadan alındığını və onun vaxtında qaytarılmamasını müəyyən edən sənəd (oxucu formulyarından çıxarış);

2. Qaytarılmamış, yararsız vəziyyətə salınmış çap əsərinin və digər materialın başqa müvafiq çap əsərləri, materialları ilə əvəz edilməsi barədə, yaxud çap əsəri və digər materialın qaytarılması, dəyişdirilməsi mümkün olmadıqda, onların qiymətinin 10 misli həcmində borcun ödənilməsi barədə yazılı xəbərdarlığın surəti;

3. Çap əsərinin və ya materialın qaytarılması, dəyişdirilməsi mümkün olmadıqda, borcun ödənilməsi haqqında yazılı xəbərdarlığın təqdim edilməsi barədə poçt bildirişinin surəti;

4. Qaytarılmamış, yararsız vəziyyətə salınmış çap əsərinin və digər materialın qiyməti barəsində yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla, sifarişçi tərəfindən təsdiqlənmiş kitabxananın inventar kitabından çıxarış.

Bütün bu sənədlər rəsmi məktubla məhkəməyə göndərilir.

Məhkəməyə edilən müraciətin nəticəsi itirilmiş kitabın oxucu tərəfindən qaytarılmasından, həmin çap əsərinin məqsədə müvafiq ədəbiyyatla əvəz olunmasından, yaxud itirilmiş ədəbiyyatın 10 misli dəyərində cərimə ödənilməsindən ibarət olmalıdır.

Kitabxana fonduna vurulan ziyan müqabilində oxucular, hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən ödənilən vəsait yalnız kitabxana fondlarının komplektləşdirilməsinə yönəldilməlidir.

MÜNDƏRİCAT

Tərtibçidən.....	3
“Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu.....	5
“Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı.....	22
Dövlət kitabxana fondlarında saxlanılan çap əsərlərinin və digər materialların uçotu, mühafizəsi və istifadəsi qaydaları.....	25
Azərbaycan Milli Kitabxanasının nümunəvi əsasnaməsi	34
Azərbaycan Respublikası Elmi-Sahəvi Kitabxanasının nümunəvi əsasnaməsi	40
“Azərbaycan Respublikası Nazirlər Sovetinin 1987-ci il 9 fevral tarixli 45 nömrəli qərarına dəyişiklik edilməsi və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin bəzi qərarlarının qüvvədən düşmüş hesab edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarı.....	46
Kitabların və digər çap məhsullarının yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla son qiymətlərinin müəyyən olunması qaydaları	48
Kitaxana fonduna vurulan ziyana görə oxucuların, hüquqi və fiziki şəxslərin məsuliyyətinin müəyyənləşdirilməsi qaydaları	50