

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

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI NAZİRLƏR KABİNETİNİN QƏRARI

"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. RASİZADƏ

Bakı şəhəri, 6 mart 2000-ci il
№ 30

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin
2000-ci il 6 mart tarixli, 30 nömrəli qərarı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR

Azərbaycan Milli Kitabxanasının

ƏSASNAMƏSİ [\[1\]](#)

1. ÜMUMİ 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 və Turizm Nazirliyinin əmrlərini, habelə bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

2. KİTABXANANIN 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, ştamprı və üstündə adı qeyd olunan möhürü vardır.

3. KİTABXANANIN VƏZİFƏLƏRİ

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 köməkçi elmi və tövsiyə biblioqrafik göstəricilər hazırlamaq, diyarşünaslığa aid nəşr olunmuş ədəbiyyatın dövlət uçot-qeyd göstəricilərinin hazırlanmasında iştirak etmək;

milli çap məhsulunun retrospektiv göstəricilərini və toplu kataloqunu hazırlamaq;

kitabxanaşünaslığın, 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 saxlanılmasını 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 işi haqqında oxucular (ictimaiyyət) qarşısında hesabat verir.

4. MİLLİ KİTABXANA DÖVLƏTİN MİLLİ İRSİDİR

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 və Turizm 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. MİLLİ KİTABXANA VƏ DÖVLƏT SİYASƏTİ. KİTABXANANIN HÜQUQLARI

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 fondan 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 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. KİTABXANANIN MALİYYƏLƏŞDİRİLMƏSİ

6.1. Kitabxana dövlət büdcəsi, büdcədən kənar daxilolmalar və qanunvericiliklə qadağan olunmayan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.^[2]

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 və Turizm 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 işini kitabxana direktorunun təsdiq etdiyi əsasnaməyə uyğun qururlar.

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

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin
2000-ci il 6 mart tarixli, 30 nömrəli qərarı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR