

SURƏT

Azərbaycan Respublikası  
Mədəniyyət və Turizm Nazirliyinin  
19 aprel 2017-ci il tarixli 06 nömrəli  
Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

**Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi  
sistemindəki Mərkəzləşdirilmiş Kitabxana Sistemi haqqında  
Nümunəvi Əsasnamə**

DÜZDÜR

**Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi sistemindəki  
Mərkəzləşdirilmiş Kitabxana Sistemi haqqında Nümunəvi  
Əsasnamə**

**1. Ümumi müddəalar**

- 1.1. Mərkəzləşdirilmiş Kitabxana Sistemi (bundan sonra - MKS) eyni sistemə aid olan kitabxanaları vahid strukturda özündə könüllü birləşdirən dövlət mədəniyyət sisteminə və dövlətin mülkiyyətinə daxil olan mədəniyyət təsisatıdır.
- 1.2. MKS öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, “Mədəniyyət haqqında” və “Kitabxana işi haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi haqqında Əsasnaməni, Nazirliyin əmr, qərar, sərəncam və Kollegiya qərarlarını, Bakı Şəhər Mədəniyyət və Turizm Baş İdarəsi və ya regional mədəniyyət və turizm idarəsinin (bundan sonra – İdarə) əmr,qərar, sərəncam və digər normativ hüquqi aktları, habelə bu Əsasnaməni rəhbər tutur.
- 1.3. MKS Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət və Turizm Nazirliyinin tabeliyindədir və möhürə, müxtəlif ştamlara və blanka malikdir. MKS-in fəaliyyətinə birbaşa nəzarət İdarə tərəfindən həyata keçirilir.
- 1.4. MKS-in tərkibinə aşağıdakı struktur bölmələr daxildir:
  - şəhər (rayon) Mərkəzi Kitabxanası;
  - şəhər kitabxana filialları;
  - qəsəbə kitabxana filialları;
  - kənd kitabxana filialları.
- 1.5. MKS təşkilati-hüquqi və mülkiyyət formalarından asılı olmayaraq hüquqi şəxslərin, habelə təhsil səviyyəsi, ixtisas, dinə münasibətdə məhdudiyətlər qoyulmadan vətəndaşların, habelə bütün əhalinin onun fondundan və xidmətlərindən istifadə etmələrinə imkan verir.
- 1.6. MKS-in fondlarından istifadə qaydası, istifadəçilərlə münasibətlərin hüquqi forması «Kitabxana işi haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununa, bu Əsasnaməyə və MKS-in direktoru tərəfindən təsdiq edilmiş «Kitabxanadan istifadə qaydaları»na müvafiq olaraq müəyyən edilir.

## 2. MKS-in fəaliyyətinin predmeti, məzmunu və məqsədi.

2.1. MKS-in fəaliyyətinin predmeti informasiya, elm, mədəni-maarif və təhsil işidir. Bu işə ilk növbədə fondların formalaşdırılması, elmi cəhətdən işlənməsi və mühafizəsi, kitabxanalardan istifadə edənlərə kitabxana, informasiya və sorğu-biblioqrafiya xidmətlərinin göstərilməsi, kitabxanalararası və Beynəlxalq Kitabxanalararası Abonementin təşkili, kitabxanaların elmi və metodik təminatı daxildir.

2.2. MKS özünün əsas fəaliyyətinə və onun məqsədlərinə müvafiq olaraq:

- fondların komplektləşdirilməsini, sistemləşdirilməsini, elmi və texniki cəhətdən işlənməsini, qorunub saxlanmasını, fondlardan sorğu tam istifadə edilməsini həyata keçirir;
- kitabxanadan istifadə edənlərə kitabxana, informasiya, biblioqrafiya, virtual xidmətləri sistemini təşkil edir;
- fonduna daxil olan kitablardan, digər mətbuat nümunələrindən, səs yazılarından, habelə müxtəlif informasiya daşıyıcılarından əhalinin kütləvi istifadəsini təşkil edir;
- informasiya və sorğu-biblioqrafiya işləri aparır, ənənəvi, habelə elektron kataloq, kartotekaları və elektron kitabxanaları, habelə informasiyanın əks etdirilməsi, axtarışı və istifadəsi üçün elektron vasitələri əhatə edən informasiya-axtarma sistemini yaradır və onu daim təkmilləşdirir;
- biblioqrafik göstəriciləri və informasiya nəşrlərini həm müstəqil şəkildə, həm də başqa müəssisələrlə birlikdə hazırlayır və nəşr edir;
- öz səlahiyyətləri həddində kitabxanalara metodik tövsiyələr və məsləhətlər verir, köməklik göstərir;
- ölkədaxili və xarici ölkələrdəki kitabxanalarla əlaqələr yaradır.

2.3. MKS-in əsas məqsədləri aşağıdakılardır:

- vətəndaşların və bütün əhalinin informasiyadan və sənədlərdən sərbəst istifadə etmək imkanını, onların bəşər fəaliyyətinin bütün sahələrində milli və dünya mədəniyyətinin nailiyyətləri ilə tanış olmasını təmin etmək;
- əhatə etdiyi şəhərin (rayonun) ərazisindəki bütün yaşayış məntəqələrində əhalinin bütün təbəqələrinə kitabxana və informasiya xidmətini həyata keçirmək;
- cəmiyyətin informasiyaya olan tələbatını təmin etmək, informasiyadan sistemli ictimai istifadəni təşkil etmək, bununla da şəxsiyyətin peşə, təhsil, habelə fasiləsiz təhsil və ümumi mədəni inkişaf səviyyəsinin artırılmasına kömək göstərmək;
- əhaliyə kitabxana xidmətinin təşkilində kitabxana sahəsinin bütün mütərəqqi formalardan istifadə etmək;
- sistem daxili kitab mübadiləsindən və Kitabxanalararası Abonementdən istifadə etməklə bütün şəhər (rayon) əhalisinin informasiyadan istifadəsini təmin etmək;
- MKS-in kitab fonduna daxil olan yeni ədəbiyyat haqqında oxuculara mütəmadi şəkildə informasiyanın çatdırılmasını təşkil etmək;

- oxucu sorğularını nəzərə almaqla MKS-in kitab fondunun komplektləşdirilməsini, daxil olan ədəbiyyatın Mərkəzi Kitabxanada kitabxana qaydası ilə işlənməsini və onların kitabxana filialları arasında bölüşdürülməsini təşkil etmək;
  - MKS-ə daxil olan kitabxana filiallarına təşkilati, metodik və bibliografik köməliyin göstərilməsini təmin etmək;
  - stasionar kitabxanası olmayan yaşayış məntəqələrində, idarə, müəssisə və təşkilatlarda səyyar kitabxana xidmətini təşkil etmək;
  - müəyyən olunmuş qaydada MKS-in vahid kitab fondunun, oxucularının və kitab verilişinin uçotunu və hesabatını təşkil etmək;
  - müasir cəmiyyətin bütün sahələrində cərəyan edən proseslər barədə informasiya əldə etmək;
  - maraqlar üzrə formalaşmış qruplarda asudə vaxtın keçirilməsini və ünsiyyəti təşkil etmək;
  - oxucu sorğularını daha dolğun ödəmək üçün elektron informasiya mənbələrindən geniş şəkildə istifadə etmək;
  - şəhər, rayon (kənd) uşaq kitabxanası, kitabxana filiallarının uşaq bölmələri tərəfindən uşaq və yeniyetmələrin informasiya və ümumi mədəni tələbatının ödənilməsinə, böyüməkdə olan nəslin müstəqil təhsil almasına və özünütərbiyəyə, qiraət və kitabxana fondlarından istifadə mədəniyyətinin tərbiyə edilməsinə şərait yaratmaq;
  - ənənəvi və qeyri-ənənəvi informasiya daşıyıcılarındakı sənəd-informasiya resurslarının və mədəni dəyərlərinin toplanması, qorunub saxlanması və yayılmasını təmin etmək.
- 2.4. MKS özünün əsas fəaliyyəti ilə yanaşı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə zidd olmayan başqa fəaliyyəti də həyata keçirə bilər.

### **3. MKS-in hüquq və vəzifələri.**

#### 3.1. MKS aşağıdakı hüquqlara malikdir:

- Əsasnamədə göstərilmiş məqsəd və vəzifələrə müvafiq olaraq öz fəaliyyətinin məzmununu və konkret formalarını müstəqil müəyyən etmək;
- «Kitabxana işi haqqında» Qanuna müvafiq olaraq fondların komplektləşdirilmə mənbələrini müstəqil müəyyən etmək;
- MKS-in fondunu oxucuların tələbatına uyğun yeni nəşrlərlə komplektləşdirmək, beynəlxalq və respublikadaxili kitab mübadiləsini həyata keçirmək məqsədi ilə mübadilə fondu üçün kitab almaq;
- MKS-in strukturu, ştatları, əməyin ödənilməsi forması, sistemi və məbləğləri, habelə mövcud vəsaitlər həddində əməkdaşların sosial təminatı ilə bağlı güzəştlər barədə təkliflər hazırlamaq;
- MKS-in struktur bölmələrinin (filiallar, şöbələr və hüquqi şəxs olmayan digər xüsusi bölmələr) yaradılması barədə təkliflər vermək;

- MKS-ə daxil olan Mərkəzi Kitabxananın şöbələrinin və kitabxana filiallarının işini yoxlayıb müzakirə etmək, fəaliyyətlərinin nəticələrini qiymətləndirmək və müvafiq qərarlar qəbul etmək, qabaqcıl iş təcrübəsini öyrənmək, ümumiləşdirmək və tətbiq etmək;
- MKS-ə daxil olan struktur bölmələrinin iş planlarını təsdiq etmək, onlardan hesabatlar yığmaq və ümumiləşdirərək Nazirlik və İdarəyə təqdim etmək;
- Nazirlik və İdarə ilə razılaşdırılaraq MKS-də çalışan kitabxana işçilərinin ixtisaslarının artırılması üçün tədbirlər görmək, əməkdaşların maddi və mənəvi cəhətdən həvəsləndirilməsi və fərqlənməsi üçün təkliflər vermək;
- MKS-in fondlarından istifadə edilməsi qaydalarını, əsas xidmətlərin siyahısını və onların istifadəçilərə təqdim olunması qaydasını müəyyən etmək, Nazirliklə razılaşdıraraq «MKS-dən istifadə qaydaları»nı təsdiq etmək;
- «Kitabxana işi haqqında» Qanuna, habelə MKS-dən istifadə qaydalarına müvafiq olaraq, MKS-in kitabxana fonduna istifadəçilər tərəfindən vurulmuş ziyanın maddi məsuliyyətini tələb etmək;
- MKS-in inkişafı və ayrı-ayrı fəaliyyət növləri üçün müxtəlif fondlar və təşkilatlardan qrantlar almaq;
- müəyyən olunmuş qaydada kitabxanalarla və başqa təşkilatlarla birgə razılıq, yaxud müqavilə əsasında əməkdaşlıq etmək;
- kitabxana-informasiya sahəsinə dair konfranslar, seminarlar, “dəyirmi masa”lar, sərgilər, müsabiqələr və s. tədbirlər təşkil etmək;
- beynəlxalq kitab mübadiləsi və beynəlxalq əməkdaşlığı həyata keçirmək, beynəlxalq təşkilatlara üzv olmaq, beynəlxalq kitabxana və s. proqramların həyata keçirilməsində iştirak etmək (Nazirliklə razılaşdırdıqdan sonra);
- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində müəyyən edilmiş qaydada MKS yanında qəyyumluq, oxucu şuraları və başqa şuralar, habelə kitabxana birlikləri yaratmaq, ictimai və həmkarlar təşkilatlarının, assosiasiyaların, birliklərin üzvü olmaq;
- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə büdcədən maliyyələşən müəssisələrə verilən bütün güzəştlərdən istifadə etmək;
- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə zidd olmayan başqa fəaliyyətlə məşğul olmaq.

### 3.2. MKS onun fəaliyyətinin məqsədlərinə müvafiq olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

- MKS-in fondunda olan Azərbaycan və dünya ədəbiyyatı nümunələrinin, bütün kitab sərvətlərinin, digər informasiya vasitələrinin etibarlı şəkildə toplanması, qorunması və gələcək nəsillərə çatdırılmasını, onların geniş təbliğini təmin edir;
- fondlarını gələcək nəsillər üçün qoruyub saxlamaqla bəşəriyyətin məcmu mədəniyyətinə töhvə verir;
- fəaliyyətində partiyalara, ictimai hərəkatlara və dini konfessiyalara münasibətdə neytrallığa riayət edir;

- zəruri resurslardan, materiallardan və informasiyadan bərabərhüquqlu istifadə prinsiplərinə riayət etməklə MKS-in bütün istifadəçilərinə yüksək keyfiyyətli xidmətlər təqdim edir;
- sistemə daxil olan kitabxana filiallarının fondlarının komplektləşdirilməsini təmin edir;
- istifadə üçün yararlı olmayan kitabları müəyyən olunmuş qaydada fonddan çıxarır;
- əhaliyə və kitabxana filiallarına metodik, məsləhət və digər zəruri kömək göstərilməsini təmin edir;
- MKS-in maddi və insan resurslarından, o cümlədən operativ idarə edilmək üçün ona verilmiş əmlakdan səmərəli istifadə edir;
- fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən kitabxanaya dəymiş ziyanın ödənilməsini MKS qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada tələb edir;
- qüvvədə olan qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada Nazirlik, dövlət statistika orqanları və İdarə qarşısında hesabat verir;
- MKS-in fondunda olan qiymətli nəşrlərin üzə çıxarılması, uçotu və mühafizəsi ilə məşğul olur;
- MKS-in fəaliyyəti ilə bağlı ərizə və müraciətlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada baxılmasını təmin edir;
- kitabxana-informasiya sahəsində kadr siyasətini həyata keçirir;
- MKS-in inkişafı və modernləşdirilməsinə dair layihələr və planlar hazırlayır.
- Öz fəaliyyəti barədə İdarəyə hesabat vermək.

#### **4. MKS-in əmlakı.**

4.1. MKS-in əmlakı müstəqil balansda uçota alınır və bu Əsasnaməyə müvafiq olaraq MKS-in məqsəd və vəzifələrinin yerinə yetirilməsi üçün zəruri olan əsas və dövriyyə vəsaitlərindən ibarətdir. MKS-in bütün əmlakı ona operativ idarəetmə hüququ ilə təhkim olunmuşdur.

4.2. MKS-in əmlakına aşağıdakılar aiddir:

- MKS-ə təhkim olunmuş bütün əmlak;
- MKS-in mövcud maliyyə vəsaitləri hesabına fəaliyyətindən əldə edilən gəlirlər hesabına alınan əmlak;
- hüquqi və fiziki şəxslərdən, eləcə də vəsiyyətnamə üzrə, müqavilə üzrə və ya başqa əsaslarla bağışlama, ianə formasında alınan əmlak.

4.3. MKS ona təhkim olunmuş əmlaka operativ idarəetmə hüquqları ilə sahiblik edir, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş hədlər daxilində bu əmlakdan istifadə edir və onun barəsində sərəncam verir.

#### **5. MKS-in maliyyə vəsaitləri və maddi-texniki təchizatı.**

5.1. MKS dövlət büdcəsindən maliyyələşən təşkilatdır.

5.2. MKS-in maliyyə vəsaitləri aşağıdakı mənbələr hesabına yaranır:

- büdcə vəsaitləri
- qanunvericiliyə zidd olmayan digər mənbələr hesabına;

- 5.3. MKS-in əsas fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üçün ayrılan büdcə vəsaitlərindən onun məqsədinə aid olmayan istifadəsi, o cümlədən büdcə ayırmalarının kredit müəssisələrinin depozit hesablarında yerləşdirilməsi və MKS tərəfindən əlavə gəlir əldə edilməsi üçün qiymətli kağızlar alınması qadağandır.
- 5.4. Müxtəlif mənbələrdən daxil olan vəsaitlər, o cümlədən MKS-in Əsasnaməsində nəzərdə tutulan fəaliyyətindən əldə edilən gəlirlər – əsaslı təmir, bərpa işləri, texniki vasitələr və avadanlıqla təchizat üçün ayırmalar, eləcə də məqsədli təyinatı olan könüllü ianələr müstəsna olmaqla, MKS-in ümumi gəlirinə daxil edilir.
- 5.5. MKS tərəfindən əhaliyə göstərilən pullu xidmətlərdən və hər hansı ödənişli fəaliyyət formalarından əldə edilən gəlir tam həcmdə MKS-in sərəncamında qalır.
- 5.6. Pullu xidmətlərin siyahısı müvafiq orqanların razılığı olduqdan sonra MKS-in direktorunun əmri ilə təsdiq edilir və müntəzəm qaydada yenidən nəzərdən keçirilir.
- 5.7. Qəbul edilmiş normativlərə uyğun olaraq yuxarı təşkilat kitabxananı bina, sürətköçürmə və çoxaltma texnikası, kompüter, nəşriyyat və cildləmə avadanlıqları ilə təmin edə bilər.

## **6. MKS-in idarə edilməsi.**

- 6.1. MKS Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət və Turizm Nazirliyinin tabeliyində fəaliyyət göstərir.
- 6.2. MKS-in direktoru Nazirliklə yazılı razılaşdırılaraq İdarə tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.
- 6.3. MKS-in direktor müavini və filial müdiri MKS-in direktorunun təqdimatı ilə İdarə tərəfindən vəzifəyə təyin və azad edilir.
- 6.4. Direktorun hüquq və vəzifələri:
  - MKS-in fəaliyyətinə cari rəhbərliyi həyata keçirir, Nazirlik və İdarə qarşısında hesabat verir;
  - MKS-i dövlət orqanlarında, digər idarə və müəssisələrdə, ictimai təşkilatlarda, hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı münasibətlərdə onun mənafeələrini təmsil edir;
  - mövcud qanunvericilik əsasında öz səlahiyyətləri həddində MKS-in adından müqavilələr bağlayır, MKS-in mülkiyyət və vəsaitlərinə dair sərəncam verir, qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada xəzinə hesabı açır;
  - qarşıya qoyulmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi, MKS 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 MKS-in ehtiyatlarından səmərəli istifadə edir;
  - direktor müavinləri və şöbə müdirləri arasında vəzifə bölgüsünü aparır;
  - MKS-in və ayrı-ayrı şöbələrin, kitabxana filiallarının plan və hesabatlarını təsdiq edir;
  - MKS-in maddi-texniki bazasının lazımi səviyyədə saxlanması və inkişaf etdirilməsi, oxucuların və əməkdaşların işi üçün, kitabxana fondlarının və sorğu aparatının, eləcə də binaların,

avadanlığın bədii dəyər kəsb edən və digər əmlakın salamatlığının təmin edilməsi üçün tədbirlər görür;

- MKS-in ştat cədvəli və strukturu barədə təkliflər hazırlayır;
- vəzifə maaşları, maaş əlavələri və stimullaşdırıcı xarakterli digər ödənişlər barədə təklif hazırlayır;
- MKS üzrə əmr və göstərişlər verir;
- İdarənin nomenklaturasına daxil olmayan işçiləri İdarə ilə razılaşdırmaqla əmək qanunvericiliyinə uyğun olaraq işə qəbul və işdən azad edir, onlarla əmək müqavilələri bağlayır, həvəsləndirmə tədbirləri görür və intizam tənbehləri tətbiq edir;

6.5. MKS-in strukturuna şöbələr, sektorlar, funksional və sahəvi prinsiplər əsasında təşkil edilən digər qurumlar daxildir. MKS-in struktur bölmələrinə rəhbərlik filialların, şöbələrin müdirləri tərəfindən həyata keçirilir. MKS-in struktur bölmələri öz işlərini bu Əsasnaməyə, MKS-in direktoru tərəfindən təsdiq edilmiş qaydalara və iş planlarına uyğun qururlar;

6.6. Əməkdaşların hüquq və vəzifələri vəzifə təlimatlarında, daxili əmək intizamı qaydalarında, direktorun əmr və sərəncamlarında müəyyən edilir.

6.7. MKS işçisinin əmək müqaviləsi əsasında yaranmış münasibətləri Azərbaycan Respublikasının əmək qanunvericiliyi ilə tənzimlənir.

6.8. MKS idarəetmə, maliyyə-təsərrüfat sənədlərinin və şəxsi heyət barədə sənədlərin salamatlığına görə məsuliyyət daşıyır, onları müəyyən edilmiş qaydada dövlət tərəfindən saxlanmaq üçün arxivə təhvil verir.

6.9. MKS-in strukturu Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilir.

## **7. Digər şərtlər.**

7.1. MKS qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada ləğv və yenidən təşkil edilə bilər.

7.2. MKS-ə daxil olan Mərkəzi Kitabxananın, kitabxana filiallarının məcburiyyət qarşısında başqa yerə köçürülməsi, habelə MKS-in daxilində digər kitabxanalarla birləşdirilməsi qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada Mədəniyyət və Turizm Nazirliyinin müraciəti əsasında həyata keçirilir.