



LATVIJAS REPUBLIKA
NAUKŠĒNU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr.90009115247

„Pagasta namā”, Naukšēnos, Naukšēnu pagastā, Naukšēnu novadā
tālrunis/fakss 64268795, e-pasts dome@naukseni.lv

APSTIPRINĀTS

ar Naukšēnu novada domes
2013.gada 10.aprīļa sēdes lēmumu
/ protokols Nr.4, 4.§/

Grozījumi:

2016.gada 21.decembrī / protokols Nr.15, 12.§/
2018.gada 20.jūnijā / protokols Nr.7, 4.§/

NAUKŠĒNU CILVĒKMUZEJA NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 8.punktu un
Muzeju likuma 8.panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Naukšēnu Cilvēkmuzejs (turpmāk – Muzejs) ir Naukšēnu novada domes pakļautībā esoša pašvaldības struktūrvienība, kas veic Naukšēnu novada pašvaldības muzeja funkcijas.
2. Muzejs ir sabiedrībai pieejama pētnieciska un izglītojoša iestāde – vēsturiskā mantojuma centrs, kurš likumos un citos normatīvos aktos noteiktās kompetences ietvaros pēta Naukšēnu novada un Ziemeļvidzemes vēsturi, saglabā nākamajām paaudzēm Naukšēnu novada materiālo un nemateriālo kultūrvēsturisko mantojumu un izmanto to sabiedrības izglītošanai.
3. Muzejs darbojas saskaņā ar Muzeju likumu, likumu „Par pašvaldībām” u.c. normatīvajiem aktiem, Naukšēnu novada domes lēmumiem un rīkojumiem, kā arī ar Starptautiskās Muzeju padomes (ICOM) Muzeju ētikas kodeksu.
4. Muzeja darbību reglamentē Muzeja nolikums, kuru apstiprina Naukšēnu novada dome.
5. Muzeja pamatkrājums ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa, kurš tiek veidots, glabāts, pētīts, restaurēts un eksponēts saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.956 «Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu».
6. Muzeja juridiskā adrese:

„Doktorāts”, Naukšēni
Naukšēnu pagasts,
Naukšēnu novads, LV 4244.
/grozījumi ar 21.12.2016./

II. Muzeja misija

7. Naukšēnu Cilvēkmuzejs vēsta par novada vēstures notikumiem caur konkrētu indivīdu pieredzi, ļaujot mūsdienu cilvēkam labāk izprast iepriekšējo paaudžu likteņu un vēsturisko notikumu kopsakarības Ziemeļvidzemē un padarot pieejamas plašākai sabiedrībai

Ziemeļvidzemes un īpaši Naukšēnu novada materiālās un nemateriālās vēstures liecības, tādējādi caur reģiona kultūrvēstures zināšanām palīdzot cilvēkiem pieņemt šodienai būtiskus lēmumus.

III. Muzeja funkcijas un uzdevumi

8. Muzejam ir šādas funkcijas:
 - 8.1. komplektēt muzeja krājumu atbilstoši krājuma politikas nostādnēm;
 - 8.2. nodrošināt muzeja krājumam atbilstošu aprūpi, saglabāšanu, uzskaiti un pārvaldību;
 - 8.3. veikt pētniecības darbu atbilstoši pētnieciskā darba politikas nostādnēm;
 - 8.4. nodrošināt muzeja krājuma pieejamību sabiedrībai atbilstoši komunikācijas politikas nostādnēm;
 - 8.5. veikt daudzpusīgu izglītojošo darbu, izmantojot muzeja krājumu un ekspozīcijas;
 - 8.6. uzturēt un attīstīt muzeja darbībai nepieciešamo infrastruktūru.
9. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Muzejs īsteno šādus uzdevumus:
 - 9.1. vāc, sistematizē un dokumentē Ziemeļvidzemes kultūrvēstures materiālo un nemateriālo mantojumu, īpašu vērību pievēršot novada personībām;
 - 9.2. nodrošina muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas saglabāšanu nākamajām paaudzēm;
 - 9.3. veido informatīvu datu bāzi par muzeja krājumu un ievada to Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogā (NMKK);
 - 9.4. atbilstoši kompetencei pēta muzeja krājumā un ārpus tā esošo Naukšēnu novada un Ziemeļvidzemes kultūrvēsturisko mantojumu;
 - 9.5. īsteno ekspozīciju un izstāžu politiku, balstoties uz muzeja krājumu un deponējumiem;
 - 9.6. ar pastāvīgo ekspozīciju un izstāžu palīdzību nodrošina muzeja krājuma pieejamību dažādām sabiedrības grupām;
 - 9.7. nodrošina regulāru muzeja izglītojošo programmu un pasākumu piedāvājumu visām muzeja apmeklētāju mērķgrupām, ievērojot Naukšēnu novada skolu vajadzības;
 - 9.8. sagatavo informatīvus un pētnieciskus izdevumus;
 - 9.9. izstrādā un realizē projektus saskaņā ar muzeja darbības mērķiem;
 - 9.10. atbilstoši kompetencei sadarbojas ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, kā arī starptautiskām institūcijām muzeja darbības jautājumos;
 - 9.11. nodrošina muzeja pasākumu publicitāti;
 - 9.12. pēta sabiedrības pieprasījumu un analizē muzeja sniegto pakalpojumu kvalitātes novērtējumu;
 - 9.13. nodrošina muzeja ēkas un teritorijas apkopi un apsaimniekošanu.
 - 9.14. Veicina tūrisma attīstību novadā – veido un reklamē tūrisma maršrutu piedāvājumus novada teritorijā, izplata informatīvos materiālus un sniedz tūrisma pakalpojumus”.

/ grozījumi no 21.12.2016./
10. Muzejs minētās funkcijas un uzdevumus veic atbilstoši vidēja termiņa darbības stratēģijai un kārtējā gada darbības plānam un budžetam.

IV. Muzeja tiesības un pienākumi

11. Muzejam ir šādas tiesības:
 - 11.1. iekasēt maksu par sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 11.2. saņemt ziedojumus, dāvinājumus, ārvalstu finanšu palīdzību, piedalīties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei;
 - 11.3. veikt iepirkumus muzeja krājuma papildināšanai;
 - 11.4. citas muzeju darbību regulējošajos normatīvajos aktos paredzētās tiesības;
 - 11.5. kā institucionālajam biedram piedalīties Latvijas Muzeju biedrības darbā.
12. Muzejam ir šādi pienākumi:

- 12.1. akreditēties saskaņā ar Ministru kabineta izdotajiem Muzeju akreditācijas noteikumiem;
- 12.2. nodrošināt Muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem atbilstoši Ministru kabineta Noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu;
- 12.3. katru gadu sniegt pārskatu par savu darbību Naukšēnu novada domei un Kultūras ministrijai;
- 12.4. priekšmetus no Muzeja pamatkrājuma atsavināt vai izņemt tikai ar Kultūras ministrijas atļauju.

V. Muzeja pārvalde un struktūra

13. Muzeja darbu vada Muzeja vadītājs. Muzeja vadītāju iecel un atbrīvo no amata Naukšēnu novada dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.
14. Muzeja vadītājam ir tiesības slēgt līgumus par muzeja krājuma papildināšanu Naukšēnu novada domes apstiprinātā budžeta ietvaros.
15. Muzeja vadītājs atbild par Muzeja iekšējo normatīvo aktu izstrādi, kuri stājas spēkā pēc saskaņošanas ar pašvaldību.
16. Muzeja vadītājs:
 - 16.1. organizē un vada Muzeja darbu, atbild par tā funkciju veikšanu;
 - 16.2. izstrādā Muzeja budžeta projektu, kuru apstiprina Naukšēnu novada dome, un nodrošina Muzeja budžeta izpildi;
 - 16.3. atbild par Muzeja finanšu līdzekļu racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 16.4. izstrādā muzeja darbības stratēģiju, saskaņo to ar Naukšēnu novada domi un Cilvēkmuzeja padomi un atbild par apstiprinātās stratēģijas izpildi;
 - 16.5. izstrādā iekšējo kārtību, kādā notiek muzeja valdījumā esošā Nacionālā krājuma veidošana, papildināšana, uzskaitē, saglabāšana un izmantošana, kuru apstiprina Naukšēnu novada dome;
 - 16.6. izstrādā priekšlikumus muzeja pakalpojumu cenrādīm, kuru apstiprina Naukšēnu novada dome;
 - 16.7. vada Cilvēkmuzeja padomi;
 - 16.8. nodrošina Muzeja saimniecisko darbību apstiprinātā finansējuma ietvaros;
 - 16.9. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju valsts, pašvaldību u.c. institūcijās.
17. *Izslēgts ar 20.06.2018.*
18. Muzeja darbinieku pienākumus nosaka amatu apraksti un Iekšējās darba kārtības noteikumi, atbilstoši normatīvajiem aktiem.
19. Muzejā ir Krājuma komisija, kura darbojas saskaņā ar Krājuma komisijas nolikumu. Krājuma komisijas nolikumu un Krājuma komisijas sastāvu pēc Muzeja vadītāja ieteikuma apstiprina Naukšēnu novada dome.
20. Muzejā ir konsultatīva Cilvēkmuzeja padome, kura darbojas saskaņā ar Cilvēkmuzeja padomes nolikumu. Cilvēkmuzeja padomes nolikumu un Cilvēkmuzeja padomes sastāvu pēc Muzeja vadītāja ieteikuma apstiprina Naukšēnu novada dome.

VI. Muzeja finanšu līdzekļi

21. Muzeja finanšu resursus veido:
 - 21.1. Naukšēnu novada pašvaldības budžeta asignējums Muzeja funkciju un uzdevumu izpildes nodrošināšanai;
 - 21.2. ieņēmumi par muzeja pakalpojumiem;
 - 21.3. ziedojumi un dāvinājumi;
 - 21.4. projektu konkursos iegūtie līdzekļi.
22. Muzeja finanšu darbība notiek atbilstoši pastāvošajai likumdošanai un citiem normatīvajiem aktiem.

23. Muzeja finanšu izlietojums notiek saskaņā ar gada budžetu, ko apstiprina Naukšēnu novada dome.
24. Papildus iegūtie finanšu līdzekļi tiek ieskaitīti Naukšēnu novada pašvaldības pamatbudžetā un tos izmanto Muzeja attīstībai.
25. Muzeja finanšu un grāmatvedības uzskaiti veic Naukšēnu novada pašvaldības grāmatvedības dienests. Izmaiņas muzeja finansējumā muzeja vadītājs saskaņo ar grāmatvedības dienestu.
26. Juridisko un fizisko personu ziedojumi, dāvinājumi ar norādītu mērķi vai bez tā tiek ieskaitīti Naukšēnu novada pašvaldības ziedojumu kontā un tos izmanto norādītajam mērķim vai Muzeja attīstībai.

VII. MUZEJA REORGANIZĀCIJAS UN LIKVIDĀCIJAS KĀRTĪBA

27. Muzeju reorganizē vai likvidē Naukšēnu novada dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.
28. Muzeja reorganizācijas vai likvidācijas gadījumā pašvaldībai ir pienākums konsultēties ar Latvijas Muzeju padomi jautājumos par turpmāko rīcību ar Nacionālajā muzeju krājumā iekļautajiem Muzeja priekšmetiem.

Domes priekšsēdētājs

/personiskais paraksts/

J. Zuments