

Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

LĒMUMS

(PROTOKOLS Nr.11, 14.punkts)

Talsos

28.10.2021.

Nr.258

Par Rojas Jūras zvejniecības muzeja nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Latvijas Republikas likuma "Par pašvaldībām" 15.panta pirmās daļas 5.punktu un 21.panta pirmās daļas 8.punktu un 23.punktu, un Muzeju likuma 9.panta 1.punktu, ņemot vērā Talsu novada domes Kultūras, sporta un tūrisma komitejas 2021.gada 13.oktobra lēmumu,

Talsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Rojas Jūras zvejniecības muzeja nolikumu (pielikumā).
2. Atzīt par spēku zaudējušu 2021.gada 15.jūnija nolikumu "Rojas Jūras zvejniecības muzeja nolikums" (apstiprināts ar Rojas novada domes lēmumu Nr.79., protokola Nr.8).

Domes priekšsēdētāja

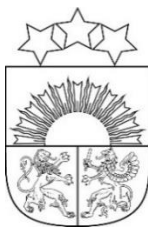
(paraksts)

S.Pētersone

Indriksone 63269594
muzejs@roja.lv

Lēmumu nosūtīt:

1. Juridiskajai nodaļai;
2. Sabiedrisko attiecību un mārketinga nodaļai;
3. Rojas pagasta pārvaldei;
4. Rojas Jūras zvejniecības muzejam.



Latvijas Republika

TALSU NOVADA DOME

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālrunis 63232110, fakss 63232130, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

APSTIPRINĀTS

ar Talsu novada domes 28.10.2021. lēmumu Nr.258

Rojas Jūras zvejniecības muzeja nolikums

I. Vispārējie noteikumi

1. Rojas Jūras zvejniecības muzejs ar filiāli Kaltenē un pastāvīgo izstāžu/ekspozīciju vietām Ģipkas baznīcā (Ģipkas evaņģēliski luteriskā baznīca, Ģipka, Rojas pagasts, Talsu novads) un Rojas poliklīnikas ēkas 2.stāvā, (Selgas ielā 7, Rojā, Rojas pagastā, Talsu novadā) (turpmāk – Muzejs) ir Talsu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldības) iestāde.
2. Muzejs ir publiski pieejama izglītojoša un pētnieciska institūcija, kuras darbības mērķis ir vākt, dokumentēt, saglabāt, pētīt, eksponēt un popularizēt Ziemeļkurzemes piekrastes (posms: Mērsrags – Sīkrags, akcentējot Rojas pagastu) materiālās un nemateriālās kultūrvēsturiskās vērtības, kas saistītas ar piekrastes jūras mantojumu, zvejniecību un kultūras vēsturi.
3. Muzeja pamatkrājumā iekļauto materiālo un nemateriālo vērtību kopums ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa un atrodas valsts aizsardzībā.
4. Muzeja darbību reglamentē Talsu novada domes apstiprināts Muzeja nolikums. Muzejs darbojas saskaņā ar Muzeju likumu, likumu “Par pašvaldībām” un citiem normatīvajiem aktiem. Savā darbībā Muzejs ievēro Latvijas Republikas likumus, Pašvaldības lēmumus un rīkojumus, Pašvaldības saistošos noteikumus un citus normatīvos aktus. Muzejs savā darbā ievēro Starptautiskās Muzeju padomes (ICOM) Muzeju ētikas kodeksā noteiktos principus.
5. Muzeju reorganizē vai likvidē Talsu novada dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.
6. Muzejs ir iestāde ar savu veidlapu, logo un nosaukumu.
7. Muzeja juridiskā adrese: Rojas Jūras zvejniecības muzejs, Selgas iela 33, Roja, Rojas pagasts, Talsu novads, LV-3264.
8. Muzeja filiāles nosaukums un adrese: Rojas Jūras zvejniecības muzeja filiāle “Kaltenes klubs”, Kaltene, Rojas pagasts, Talsu novads, LV-3264
9. Dibinātāja juridiskā adrese: Kareivju iela 7, Talsi, Talsu novads, LV-3201.

II. Rojas muzeja misija, funkcijas un uzdevumi

10. Muzeja misija ir apzināt, pētīt, saglabāt un popularizēt specifisko zvejniekciemu vēsturi, izzināt novada attīstību un kultūru Ziemeļkurzemes piekrastē, posmā no Mērsraga līdz Sīkragam. Apzinot savas vietas vēsturisko bagātību, veicināt lokālpatriotismu un radīt pozitīvu Rojas pagasta tēlu Kurzemes viesiem.
11. Muzeja funkcijas:
 - 11.1. komplektēt krājumu un apkopot informāciju par Muzeja misijā nodefinētā apgabala materiālajām un nemateriālajām kultūras vērtībām, saskaņā ar Muzeja Krājuma politiku;

- 11.2. nodrošināt krājuma dokumentēšanu, saglabāšanu, t.sk. restaurāciju, izmantošanu un pārvaldību atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem Nr. 956 (21.11.2006.) "Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu";
- 11.3. veikt krājuma un ar to saistītās informācijas izpēti saskaņā ar Pētnieciskā darba politiku;
- 11.4. nodrošināt krājuma pieejamību sabiedrībai;
- 11.5. veikt izglītojošo darbu, īstenojot Komunikācijas darba politiku;
- 11.6. uzturēt, attīstīt un pilnveidot Muzeja infrastruktūru.
- 12. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Muzejs veic šādus uzdevumus:
 - 12.1. uztur un apsaimnieko Muzeju;
 - 12.2. vāc, sistematizē un saglabā materiālās un nemateriālās liecības, un ar tām saistīto informāciju par Ziemeļkurzemes piekrastes, posmā no Mērsraga līdz Sīkragam, vēsturi visos laika posmos;
 - 12.3. nodrošina Muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas saglabāšanu nākamajām paaudzēm;
 - 12.4. veido informatīvo datu bāzi par Muzeja krājumu Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogā;
 - 12.5. atbilstoši kompetencei pēta Muzeja krājumā un ārpus tā esošo Ziemeļkurzemes piekrastes, posmā no Mērsraga līdz Sīkragam, kultūrvēsturisko mantojumu;
 - 12.6. īsteno Muzeja ekspozīciju un izstāžu politiku, izmantojot Muzeja krājumu un citus materiālu ieguves avotus;
 - 12.7. sagatavo un publicē informatīvus, pētnieciskus un reklāmas izdevumus;
 - 12.8. nodrošina regulāru Muzeja izglītojošo programmu un pasākumu piedāvājumu visām Muzeja apmeklētāju mērķgrupām, ievērojot sabiedrības pieprasījumu;
 - 12.9. izstrādā un īsteno projektus saskaņā ar Muzeja darbības mērķi;
 - 12.10. atbilstoši kompetencei sadarbojas ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, kā arī starptautiskām institūcijām Muzeja darbības jautājumos;
 - 12.11. nodrošina Muzeja pasākumu publicitāti;
 - 12.12. pēta sabiedrības pieprasījumu un atbilstoši kompetencei analizē Muzeja sniegto pakalpojumu kvalitāti;
 - 12.13. atbilstoši kompetencei sniedz konsultācijas un metodisko atbalstu;
 - 12.14. veic citus Pašvaldības un Rojas pagasta pārvaldes uzticētos uzdevumus.

III. Muzeja pienākumi un tiesības

- 13. Muzejam ir pienākumi:
 - 13.1. nodrošināt Muzeja darbības nepārtrauktību, pilnveidi un attīstību;
 - 13.2. veikt nepieciešamos pasākumus Muzeja akreditācijai;
 - 13.3. nodrošināt Muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem;
 - 13.4. nodrošināt priekšmetu aprakstu ievadīšanu, aktualizēšanu un pieejamību Nacionālā muzeju krājuma kopkataloga informācijas sistēmā;
 - 13.5. izveidot Muzeja krājuma komisiju un nodrošināt tās darbību;
 - 13.6. izstrādāt projektus un programmas papildus finansējuma piesaistei;
 - 13.7. piedalīties ikgadējā Muzeja budžeta sastādīšanā;
 - 13.8. nodrošināt Muzejam piešķirto budžeta līdzekļu mērķtiecīgu un efektīvu izlietošanu;
 - 13.9. lemt par Muzejam ziedoto finanšu un/vai materiālo līdzekļu izlietojumu atbilstoši finansējuma mērķim;
 - 13.10. racionāli un lietderīgi izmantot Pašvaldības mantu un inventāru;
 - 13.11. piedalīties Pašvaldības publiskā gada pārskata sagatavošanā;
 - 13.12. katru gadu sniegt pārskatu par Muzeja darbību Latvijas digitālajā kultūras kartē.

14. Muzeja tiesības:

- 14.1. patstāvīgi lemt par Muzeja kompetencē esošajiem jautājumiem;
- 14.2. savas kompetences ietvaros iesniegt Pašvaldībā ierosinājumus un priekšlikumus Muzeja darbības pilnveidošanai un attīstībai;
- 14.3. izmantot piešķirtos finanšu resursus un tehniskos līdzekļus, lai nodrošinātu Muzeja noteikto uzdevumu un pienākumu izpildi;
- 14.4. saņemt ziedojumus, dāvinājumus, kā arī piedalīties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei;
- 14.5. vadoties pēc Pašvaldības apstiprinātā cenrāža, iekasēt maksu par Muzeja sniegtajiem pakalpojumiem;
- 14.6. īstenot Pašvaldības funkcijas, atbalstīt Talsu novada tūrisma attīstību, Rojas pagasta un Latvijas tēla popularizēšanu.
- 14.7. izstrādāt suvenīrus un poligrāfiskos materiālus, kas reprezentē Rojas pagastu, Muzeju, Talsu novadu un Latviju, veikt to tirdzniecību;
- 14.8. sagatavot Muzeja budžeta projektus un iesniegt tos Pašvaldībā;
- 14.9. iestāties muzeju profesionālajās organizācijās, piedalīties to darbā, kā arī sadarboties ar citiem muzejiem Latvijā un ārvalstīs;
- 14.10. piedalīties muzeju darbiniekiem paredzētos kvalifikācijas paaugstināšanas pasākumos, tālākizglītībasursos, semināros.

IV. Muzeja struktūra

15. Muzeja darbu vada un organizē Muzeja vadītājs, kuru amatā ieceļ vai atbrīvo Pašvaldība. Muzeja vadītājs atbild par Muzeja darbu, mantu, finansēm un normatīvo aktu ievērošanu.
16. Muzeja vadītājs bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju valsts, pašvaldību un citās institūcijās.
17. Muzeja vadītājs plāno un rīkojas ar Muzeja finanšu līdzekļiem, atbild par līdzekļu racionālu izmantošanu Pašvaldības apstiprinātā budžeta ietvaros, tai skaitā inventāra un krājuma priekšmetu iegādi.
18. Muzeja vadītājs nosaka Muzeja struktūru, darbinieku pienākumus, kontrolē darba kvalitāti, slēdz dāvinājuma līgumus, iesniedz Pašvaldībai priekšlikumus par Muzeja attīstības galvenajiem virzieniem u.c. specifiskiem jautājumiem.
19. Muzeja vadītāja vadībā Muzeja darbu veic vecākais muzeja speciālists, muzeja speciālists, muzejpedagogs, vēsturnieks, krājuma glabātājs, tehniskais personāls.
20. Muzeja vadītājs organizē darbu saskaņā ar Muzeja attīstības stratēģiju un gada darba plānu.
21. Muzeja vadītāju prombūtnes laikā aizvieto un viņa pienākumus pilda Muzeja vecākais speciālists.
22. Katrs Muzeja darbinieks atbild par savu pienākumu izpildi saskaņā ar šo nolikumu, amata aprakstu un apstiprināto gada darba plānu.
23. Muzejā ir izveidota un darbojas Krājuma komisija, tās darbu vada Muzeja krājuma glabātājs. Krājuma komisija lemj par krājuma papildināšanai paredzēto muzejisko priekšmetu atbilstību Muzeja profilam, to piederību pamatkrājumam vai palīgkrājumam, kā arī izskata citus ar krājuma darbu saistītus jautājumus. Krājuma komisijas darbību reglamentē Krājuma komisijas nolikums.
24. Muzeja vadītājs nosaka kārtību, kādā notiek Muzeja krājuma uzskaitē, saglabāšana, papildināšana un izmantošana.

V. Muzeja darbības tiesiskuma nodrošināšana

25. Muzeja vadītājs pēc pieprasījuma iesniedz Talsu novada domes priekšsēdētājam, Talsu novada domei, Pašvaldības izpilddirektoram, Pašvaldības kultūras un sporta attīstības nodaļai pārskatus par Muzeja funkciju un uzdevumu izpildi.
26. Muzeja darbības tiesiskumu nodrošina Muzeja vadītājs.

27. Muzeja darbinieku prettiesiskus lēmumus un prettiesisku rīcību var apstrīdēt Muzeja vadītājam. Muzeja vadītāja prettiesiskus lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības izpilddirektoram.

VI. Noslēguma jautājumi

28. Muzeja dokumentācijas kārtošana un arhivēšana notiek saskaņā ar Pašvaldības apstiprināto lietu nomenklatūru un arhīva pārvaldības kārtību, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
29. Muzeja grāmatvedības uzskaitē tiek veikta centralizēti, to nodrošina Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa.

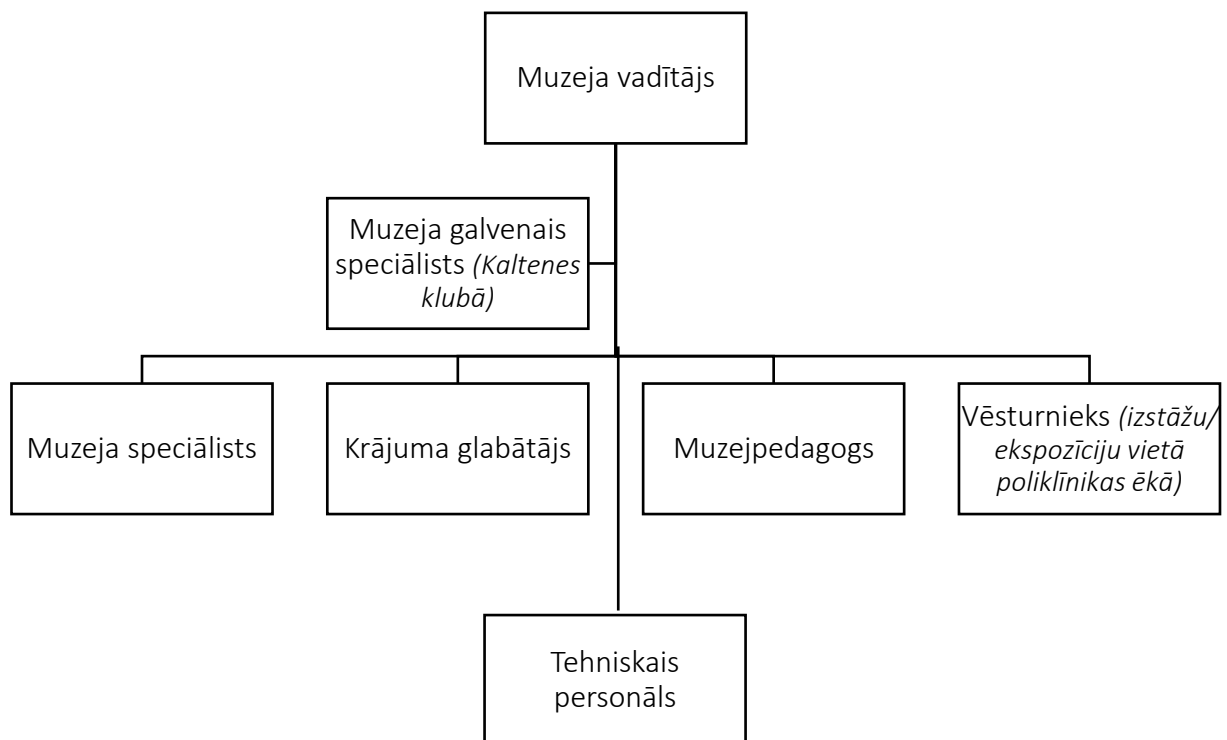
Domes priekšsēdētāja

(paraksts)

S.Pētersone

Indriksone 63269594
muzejs@roja.lv

Rojas Jūras zvejniecības muzeja struktūra



Domes priekšsēdētāja

(paraksts)

S.Pētersone