



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ.Nr.90000024455, Brīvības iela 33, Ogre, Ogres nov., LV-5001
tālrunis 65071160, e-pasts: ogredome@ogresnovads.lv, www.ogresnovads.lv

APSTIPRINĀTS
ar Ogres novada pašvaldības domes
25.09.2025. sēdes lēmumu
(protokols Nr.7; 28.)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ogrē

2025. gada 25. septembrī

Nr.14/2025

Ogres Vēstures un mākslas muzeja nolikums

*Izdoti saskaņā ar
Muzeju likuma 8. panta otro daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Ogres novada pašvaldības muzeja “Ogres Vēstures un mākslas muzejs” (turpmāk – Muzejs) mērķi, padotību, funkcijas, uzdevumus un kompetenci, kārtību, kādā sniedzami pārskati par iestādes funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu, iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu un kārtību, kādā privātpersona var apstrīdēt iestādes administratīvo aktu vai faktisko rīcību.
2. Muzejs ir Ogres novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) domes izveidota iestāde, un tas atrodas Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā. Pašvaldības izpilddirektors pakļautību īsteno ar Pašvaldības Kultūras un tūrisma pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) starpniecību.
3. Muzeja kā Pašvaldības iestādes reģistrācijas numurs ir 50900021891, adrese – Brīvības iela 36, Ogrē, LV-5001. Muzejam ir ekspozīcija “Brīvības ceļš”, kas atrodas Brīvības ielā 2, Ogrē, LV-5001.
4. Muzejs ir sabiedrībai pieejama pētnieciska un izglītojoša iestāde. Tā darbības mērķis ir pētīt Ogres novada vēsturi, izglītēt sabiedrību, krāt, popularizēt un saglabāt nākamajām paaudzēm Ogres novada vēstures un kultūras materiālo un nemateriālo mantojumu no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām, izceļot to un veicinot novada atpazīstamību.
5. Muzejs sniedz metodisko un konsultatīvo atbalstu Pašvaldības muzejiem un kultūras mantojuma objektiem.
6. Muzejam var būt savs zīmogs ar pilnu iestādes nosaukumu, sava simbolika un noteikta parauga veidlapa, ko apstiprina Pašvaldības izpilddirektors.
7. Muzejs darbojas saskaņā ar šiem noteikumiem, citiem tiesību aktiem, kā arī Pašvaldības domes pieņemtajiem lēmumiem, Pašvaldības domes priekšsēdētāja un viņa vietnieka rīkojumiem, ciktāl tas nepieciešams domes priekšsēdētāja un domes priekšsēdētāja vietnieka pilnvaru īstenošanai, kā arī Pašvaldības izpilddirektora, viņa vietnieka un Pārvaldes izdotajiem rīkojumiem un norādījumiem.
8. Muzeju reorganizē vai likvidē Pašvaldības dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.

II. Muzeja funkcijas un uzdevumi

9. Muzejs Pašvaldības funkcijas un uzdevumus veic atbilstoši attīstības stratēģijas dokumenta aktuālai redakcijai, kārtējā gada darbības plānam un budžetam.
10. Muzejam ir šādas funkcijas:
 - 10.1. krāt, dokumentēt, saglabāt un veidot Ogres novada kultūras, mākslas un vēstures materiālā un nemateriālā mantojuma kopumu, nodrošinot tā lietošanas ilgtspēju un pieejamību;
 - 10.2. veikt Muzeja krājuma un novada kultūrvēstures zinātnisko izpēti visā Ogres novadā, iesaistot koordinētā izpētē citus novada muzejus un kultūras mantojuma objektus;
 - 10.3. popularizēt sabiedrībā Muzeja krājumu un Ogres novada kultūrvēsturisko mantojumu, izceļot tā unikalitāti;
 - 10.4. veikt sabiedrības izglītošanu, izmantojot ekspozīcijas, izstādes un izglītojošas programmas, kā arī citus ar Muzeja darbību saistītus komunikācijas veidus, iesaistot koordinētā izglītojošā darbā citus Ogres novada muzejus un kultūras mantojuma objektus;
 - 10.5. veikt metodisko darbu ar Ogres novada muzejiem, kultūras mantojuma objektiem un pašvaldības institūcijām.
11. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Muzejs veic šādus uzdevumus:
 - 11.1. komplektē Muzeja krājumu, nodrošina tā saglabāšanu, veic krājuma uzskaiti un zinātnisko izpēti;
 - 11.2. veic Muzeja krājuma materiālu digitalizāciju, veido un uztur krājuma digitālo datu bāzi, nodrošinot tās pieejamību sabiedrībai un iekļaušanu Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogā;
 - 11.3. nodrošina Muzeja krājuma un tā izpētes rezultātu pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem;
 - 11.4. nodrošina Muzeja pasākumu publicitāti;
 - 11.5. veic Ogres novada vēstures, mākslas, arhitektūras mantojuma izpēti, sagatavo un publisko pētījumus par Muzeja krājumu un Ogres novada kultūrvēstures jautājumiem;
 - 11.6. organizē un īsteno zinātniskas ekspedīcijas Ogres novada vēstures, mākslas, arhitektūras u.c. kultūrvēstures materiālā un nemateriālā mantojuma izpētei;
 - 11.7. iekārto un uztur ekspozīcijas un izstādes Ogres novadā un citur;
 - 11.8. nodrošina ekspozīciju un izstāžu pieejamību apmeklētājiem;
 - 11.9. organizē un vada ekskursijas Muzeja organizētajās izstādēs un ekspozīcijās;
 - 11.10. apkopo un analizē statistikas datus par Muzeja apmeklētājiem un pasākumiem;
 - 11.11. Pašvaldības noteiktajā kārtībā nodrošina Muzeja darbības publicitāti, izdodot informatīvus materiālus un iespieddarbus par Ogres novadu, tā vēsturi un kultūrvēsturisko mantojumu, Muzeja zinātnisko un izglītojošo darbību;
 - 11.12. sniedz konsultācijas par Ogres novada vēstures, kultūras un mākslas jautājumiem;
 - 11.13. organizē kultūrizglītojošus pasākumus (lekcijas, meistarklases, u.c.), izstrādā un īsteno muzejpedagoģiskās programmas;
 - 11.14. sekmē Ogres novada iedzīvotāju nacionālo pašapziņu, izpratni par vēsturi un kultūru, mērķtiecīgi iesaistot viņus kultūras iepazīšanas procesos;
 - 11.15. veic Muzeja izstāžu sagatavošanas, uzstādīšanas un noformēšanas darbus;
 - 11.16. izstrādā un īsteno izpētes, izglītības u.c. Muzeja darbībai atbilstošus projektus;
 - 11.17. uztur un attīsta Muzeja darbībai nepieciešamo infrastruktūru;
 - 11.18. veic saimniecisko darbību, tai skaitā suvenīru un iespieddarbu tirdzniecību, Muzeja pamatfunkciju un darbības veicināšanai.

12. Muzejs veic savas funkcijas un uzdevumus sadarbībā ar Pašvaldības domes Centrālo administrāciju, tās struktūrvienībām, valsts institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, citām juridiskām un fiziskām personām.

III. Muzeja tiesības un pienākumi

13. Muzejam ir šādas tiesības:

- 13.1. kārtējam gadam apstiprinātā budžeta ietvaros, saskaņojot ar Pārvaldi, slēgt civiltiesiskus darījumus Muzeja darbības nodrošināšanai, tajā skaitā Muzeja krājuma papildināšanai;
- 13.2. sniegt maksas pakalpojumus Pašvaldības noteiktajā kārtībā un atbilstoši normatīvajiem aktiem;
- 13.3. saņemt papildu finanšu līdzekļus no citiem avotiem ziedojumu un dāvinājumu veidā, kā arī gūt ienākumus no maksas pakalpojumiem un citiem pašu ieņēmumiem;
- 13.4. piedalīties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei;
- 13.5. īstenot autortiesības attiecībā uz Muzeja valdījumā esošo Muzeja krājumu, izdotajiem iespieddarbiem, informatīvajiem materiāliem u.c. autortiesību objektiem saskaņā ar Autortiesību likumu;
- 13.6. aptaujāt un intervēt Muzeja organizēto publisko izstāžu un pasākumu apmeklētājus, saglabāt un lietot iegūto informāciju Muzeja darbības attīstībai;
- 13.7. pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām Muzeja funkciju izpildei nepieciešamo informāciju;
- 13.8. atbilstoši kompetencei sadarboties ar valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām, privātpersonām, kā arī starptautiskajām institūcijām muzeju darbības jautājumos;
- 13.9. citas muzeju darbību regulējošos normatīvajos aktos paredzētās tiesības.

14. Muzejam ir šādi pienākumi:

- 14.1. iesniegt atbildīgajām valsts un pašvaldības institūcijām normatīvajos aktos noteiktos pārskatus un ziņas par Muzeja darbību;
- 14.2. atbilstoši Pašvaldībā noteiktai kārtībai un termiņiem izstrādāt Muzeja budžeta pieprasījumu, to saskaņojot ar Pārvaldi;
- 14.3. nodrošināt Muzejam noteikto uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi;
- 14.4. pieņemt apmeklētājus, izskatīt personu priekšlikumus un iesniegumus Muzeja kompetences ietvaros par vēstures, mākslas un kultūras mantojuma saglabāšanas un citiem aktuāliem jautājumiem;
- 14.5. veidot Muzeja zinātnisko arhīvu;
- 14.6. nodrošināt Muzeja dokumentu noformēšanu, apriti un uzglabāšanu atbilstoši normatīvajos aktos un Pašvaldībā noteiktajām dokumentu pārvaldības prasībām;
- 14.7. nodrošināt Muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem atbilstoši Ministru kabineta 2006. gada 21. novembra noteikumiem Nr. 956 "Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu";
- 14.8. atsavināt un izņemt Nacionālā krājuma priekšmetus no Muzeja krājuma tikai ar Kultūras ministrijas atļauju;
- 14.9. dokumentēt un analizēt Muzeja darbību;
- 14.10. publicēt informāciju par Muzeja krājumu Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogā, Muzeja datu bāzē un citās digitālās datu bāzēs, veidot kvalitatīvu digitālo kultūrvidi, paaugstinot Muzeja produktu un pakalpojumu pieejamību un ilgtspēju;
- 14.11. izpildīt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus un prasības atbilstoši Muzeja kompetencei.

IV. Muzeja struktūra un darba organizācija

15. Muzeja darbu vada Muzeja vadītājs, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Pašvaldības dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.
16. Muzeja vadītājam ir divi vietnieki – vietnieks zinātniskajā darbā un vietnieks attīstības un plānošanas darbā.
17. Muzeja struktūru veido:
 - 17.1. Krājuma un metodiskā darba nodaļa;
 - 17.2. Projektu un izglītojošā darba nodaļa;
 - 17.3. Saimniecības nodaļa.
18. Muzeja vadītājs:
 - 18.1. vada Muzeja darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
 - 18.2. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju tiesā un attiecībās ar valsts pārvaldes un pašvaldības institūcijām;
 - 18.3. izstrādā Muzeja budžeta projektu;
 - 18.4. nodrošina Muzeja budžeta izpildi;
 - 18.5. veic Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktās pastarpinātās pārvaldes iestādes vadītāja funkcijas un šajā nolikumā noteiktos pienākumus;
 - 18.6. atbild par Muzeja krājuma vērtību saglabāšanu;
 - 18.7. atbild par Muzeja mantas un finanšu līdzekļu racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 18.8. pieņem darbā un atbrīvo no darba Muzeja darbiniekus un Pašvaldības noteiktajā kārtībā veic Muzeja darbinieku darba izpildes novērtēšanu;
 - 18.9. nosaka Muzeja darbinieku kompetenci un atbildību;
 - 18.10. pieņem lēmumus un izdod rīkojumus par Muzeja darbības jautājumiem, kuri ir saistoši Muzeja darbiniekiem;
 - 18.11. izveido Muzeja Krājuma komisiju;
 - 18.12. var izveidot Zinātnisko padomi, Ekspertu komisiju un Konsultatīvo padomi;
 - 18.13. apstiprina Muzeja Zinātniskās padomes nolikumu, Krājuma komisijas nolikumu, Ekspertu komisijas nolikumu un citus Muzeja iekšējos dokumentus, kā arī pārrauga padomes un komisiju darbu;
19. Muzeja vadītāja vietnieks zinātniskajā darbā:
 - 19.1. vada Muzeja Zinātnisko padomi un Muzeja zinātniski pētniecisko darbu;
 - 19.2. piedalās Muzeja ekspozīcijas/izstāžu plānošanā un satura izstrādē;
 - 19.3. atbild par krājuma pētniecības komplektēšanas politikas un izpētes stratēģijas izstrādi;
 - 19.4. koordinē un pārrauga Krājuma un metodiskā darba nodaļas darbu;
 - 19.5. aizvieto Muzeja vadītāju un tā vietnieku attīstības un plānošanas darbā to prombūtnes laikā.
20. Muzeja vadītāja vietnieks attīstības un plānošanas darbā:
 - 20.1. plāno un vada Ogres novada muzeju attīstības projektus;
 - 20.2. izstrādā Muzeja darbībai atbilstošus ekspozīciju un izstāžu plānus;
 - 20.3. nodrošina sabiedrības izglītošanas politikas izstrādi un ieviešanu Muzeja darbībā;
 - 20.4. vada Muzeja komunikāciju ar sabiedrību;
 - 20.5. koordinē un pārrauga projektu un izglītojošā darba nodaļas darbu;
 - 20.6. aizvieto Muzeja vadītāju un tā vietnieku zinātniskajā darbā to prombūtnes laikā.

V. Muzeja manta un finanšu līdzekļi

21. Muzeja manta ir Pašvaldības īpašums, kas atrodas Muzeja valdījumā. Muzejs nodrošina tā valdījumā esošā īpašuma uzskaiti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
22. Muzeja krājums ir Latvijas Republikas Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa. Par Muzeja krājuma priekšmetu uzskaiti un saglabāšanu materiāli atbildīgs ir galvenais krājuma

- glabātājs. Muzeja darbinieki, kuru rīcībā darba procesā tiek nodoti Muzeja krājuma priekšmeti, ir atbildīgi par to saglabāšanu.
23. Muzeja krājuma novērtēšanu veic Muzeja krājuma komisija.
24. Muzeja krājuma atsevišķu kolekciju esības pārbaude tiek veikta ik gadu, saskaņā ar izstrādātu krājuma esības pārbaudes grafiku un pamatojoties uz Muzeja vadītāja rīkojumu.
25. Muzeja krājuma pilnu esības pārbaudi Muzejs nodrošina reizi 20 gados.
26. Muzeja finanšu līdzekļus veido:
- 26.1. pašvaldības budžeta dotācijas;
 - 26.2. citu pašvaldību īpašiem mērķiem iezīmēts finansējums;
 - 26.3. valsts budžeta līdzekļi;
 - 26.4. fondu, programmu un citu finanšu avotu līdzekļi;
 - 26.5. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi;
 - 26.6. ziedojumi un dāvinājumi.

VI. Muzeja darbības tiesiskuma nodrošināšana un pārskatu sniegšana

27. Katrs Muzeja darbinieks ir atbildīgs par:
- 27.1. amata pienākumu un darba uzdevumu savlaicīgu, precīzu un godprātīgu izpildi, kā arī par uzticēto darba priekšmetu un līdzekļu saglabāšanu un izmantošanu;
 - 27.2. iegūtās informācijas konfidencialitātes nodrošināšanu un fizisko personu datu aizsardzības principu ievērošanu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
28. Muzeja darbinieki, kuru rīcībā darba procesā tiek nodotas Muzeja vērtības, ir materiāli atbildīgi par to saglabāšanu.
29. Muzeja darbinieku faktisko rīcību var apstrīdēt Muzeja vadītājam. Muzeja vadītāja lēmumus un faktisko rīcību var apstrīdēt Pašvaldības domē Administratīvā procesa likumā paredzētajā kārtībā.
30. Muzejs sagatavo un Pašvaldības noteiktajā kārtībā iesniedz Pārvaldei pārskatu par Muzeja funkciju pildīšanu un līdzekļu izlietošanu.

VII. Noslēguma jautājums

31. Atzīt par spēku zaudējušiem Ogres novada pašvaldības iekšējos noteikumus “Ogres Vēstures un mākslas muzeja nolikums” (apstiprināti Ogres novada pašvaldības domes 25.07.2024. sēdē (protokols Nr.11; 22.§)).

Domes priekšsēdētāja vietnieks

A. Krauja