

VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63601100, fakss: 63601118, e-pasts: dome@ventspils.lv

NOLIKUMS

Ventspilī

2022.gada 29.decembrī

Nr.13
(protokols Nr.23; 4.§)

Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils muzejs” nolikums

Izdots saskaņā ar Muzeju likuma 8.panta otro daļu
un Valsts pārvaldes iekārtas likuma
16.panta otro daļu un 28.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šis nolikums nosaka Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils muzejs” (turpmāk – Muzejs) kompetenci, struktūru, darba organizāciju un tās darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu.
2. Muzejs ir Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes (turpmāk – Dome) izveidota un tās padotībā esoša pastarpinātās pārvaldes iestāde. Pakļautību pār Muzeja darbību īsteno Ventspils valstspilsētas pašvaldības izpilddirektors (turpmāk – Pašvaldības izpilddirektors). Pārraudzību pār Muzeju īsteno Pašvaldības izpilddirektora vietnieks izglītības un kultūras jautājumos.
3. Muzeja kopējā misija ir Ventspils pilsētas, Ventspils vēsturiskā novada un Baltijas jūras Ziemeļkurzemes piekrastes pagātnes garīgo un materiālo vērtību, kā arī mūsdienu vēstures liecību vākšana, glabāšana, izpēte un popularizēšana ar mērķi parādīt Ventspils pilsētas un novada vietu un devumu Latvijas vēsturē, audzinot patriotismu un sekmējot kultūras tūrisma attīstību.
4. Muzeja krājums ir vēsturiski izveidojies, zinātniski pamatots muzeja priekšmetu kopums, kas sastāv no pamatkrājuma, palīgkrājuma un apmaiņas krājuma;
5. Muzejs savā darbībā ievēro šo nolikumu, Ventspils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) nolikumu, muzeju darbību reglamentējošos normatīvos aktus un citus normatīvos aktus, Domes lēmumus, Pašvaldības izpilddirektora rīkojumus, kā arī Kultūras ministrijas instrukcijas un Latvijas Muzeju padomes rekomendācijas.
6. Muzejs savas funkcijas un uzdevumus veic patstāvīgi, kā arī sadarbībā ar citām Pašvaldības iestādēm, pārvaldes vienībām, valsts un pašvaldību institūcijām.
7. Muzejam ir norēķinu konti kredītiestādēs un Valsts kasē, tam ir savs zīmogs ar Ventspils pilsētas ģerboni un uzrakstu valsts valodā: "VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDE* *VENTSPILS MUZEJS*".
8. Muzeja juridiskā adrese ir Jāņa iela 17, Ventspils, LV-3601, e-pasta adrese: muzejs@ventspils.lv.

II. Muzeja kompetence

9. Muzeja misiju realizē, Muzeja struktūrvienībām specializējoties šādās jomās:
 - 9.1. Livonijas ordeņa pils misija ir Ventspils pilsētas pagātnes un vēsturiskā novada senākās vēstures, kā arī mūsdienu vēstures un kultūrvēstures liecību vākšana, glabāšana, izpēte un popularizēšana atbilstoši Muzeja mērķiem un uzdevumiem;
 - 9.2. Piejūras brīvdabas muzeja misija ir Ventspils vēsturiskā novada lauku iedzīvotāju tradicionālās dzīves un Baltijas jūras Ziemeļkurzemes piekrastes iedzīvotāju jauno un jaunāko laiku (18.-20.gs.) materiālās kultūras liecību un Ziemeļkurzemei raksturīgā Lauku platuma šaursliežu dzelzeļa vēstures liecību vākšana, glabāšana, izpēte un popularizēšana sabiedrībā atbilstoši Muzeja mērķiem un uzdevumiem;
 - 9.3. H. Dorbes memoriālā muzeja "Senču puteklī" misija ir rakstnieka H.Dorbes literārā mantojuma saglabāšana, popularizēšana un izpēte, turpinot H.Dorbes aizsāktu Ventspils pilsētas un novada pagātnes garīgo un ar to saistīto materiālo vērtību, kā arī mūsdienu rakstniecības vēstures liecību vākšanu, glabāšanu, izpēti un popularizēšanu ar mērķi parādīt pilsētas un novada vietu un devumu Latvijas kultūras vēsturē;
 - 9.4. Amatu mājas misija ir Ziemeļkurzemes amatniecības un lietišķās mākslas nozares apzināšana un popularizēšana, radot saistošus piedāvājumus tūristiem un aktīvu kultūras dzīvi Ventspils iedzīvotājiem.
10. Muzeja mērķis ir aizsargāt Muzeja rīcībā esošās Nacionālā krājuma daļas kā nacionālo bagātību, īstenot valsts kultūrpolitiku Ventspils pilsētas, Ventspils vēsturiskā novada un Baltijas jūras Ziemeļkurzemes piekrastes vēstures un kultūras mantojuma izpētē, apkopošanā un saglabāšanā. Muzejs ir pieejams sabiedrībai, kalpo tās interesēm un attīstībai.
11. Muzejam ir šādas funkcijas:
 - 11.1.komplektēt Muzeja krājumu atbilstoši Muzeja misijai un Ministru kabineta noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu, veikt to uzskaiti, saglabāšanu un izmantošanu;
 - 11.2.veikt nepieciešamo Muzeja krājuma priekšmetu zinātnisko izpēti, saglabāšanu, konservāciju un restaurāciju;
 - 11.3.iekārtot Muzeja krājuma priekšmetu ekspozīcijas un izstādes Muzejā un ārpus tā;
 - 11.4.pētīt Ventspils pilsētas, Ventspils novada un Baltijas jūras Ziemeļkurzemes piekrastes vēsturi un publicēt veiktos zinātniskos pētījumus, izdot zinātniskos rakstu krājumus, prospektus, katalogus un citus informatīvus un reklāmas izdevumus;
 - 11.5.veikt zinātnisko, izglītojošo un kultūras darbu, vadīt tematiskās un pārskata ekskursijas, lasīt lekcijas, organizēt dažādus pasākumus, izstrādāt un organizēt izglītojošas pedagoģiskās programmas dažādām vecuma grupām, sadarboties ar Ventspils pilsētas un novada izglītības iestādēm;
 - 11.6.veikt kultūrvēsturisku priekšmetu un mākslas darbu vērtēšanu, sniegt mutiskas un rakstiskas konsultācijas un metodisku palīdzību, sniegt iespēju izmantot Muzeja krājumu;
 - 11.7.apzināt un popularizēt Ziemeļkurzemes amatniecības un lietišķās mākslas nozari, sniegt atbalstu šīs nozares darbībai, radīt saistošus piedāvājumus un aktīvu kultūras dzīvi tūristiem un Ventspils iedzīvotājiem;
 - 11.8.nodrošināt sabiedrībai regulāru Muzeja izglītojošo programmu un aktivitāšu pieejamību;
 - 11.9.veikt izglītojošo darbu un informēt sabiedrību par Ventspils pilsētas, Ventspils novada un Baltijas jūras Ziemeļkurzemes piekrastes vēsturi un kultūrvides attīstību;
 - 11.10.rūpēties par ēku, kurās izvietots Muzejs un tā struktūrvienības, uzturēšanu labā tehniskā stāvoklī, veikt to remontu un restaurāciju;
 - 11.11.izveidot un uzturēt Zinātnisko materiālu kopumu, kas atspoguļo Muzeja darbu un tiek komplektēts ar mērķi veidot, glabāt, sistematizēt Muzeja vēsturi un attīstību,

- Muzeja struktūrvienībām komplektējot savu zinātnisko materiālu kopumu saistībā ar to darbības specifiku, darbības virzieniem un zinātniskā darba tēmām;
- 11.12. izveidot un uzturēt Literatūras kopumu, kura mērķis ir veidot zinātniskas un populārzinātniskas, ar muzeja darbības jomām saistītas literatūras bāzi;
 - 11.13. īstenot citas normatīvajos aktos, Domes lēmumos un rīkojumos noteiktās funkcijas.
12. Īstenojot savas funkcijas, Muzejam ir tiesības:
- 12.1. pieprasīt un saņemt no citām Pašvaldības iestādēm un institūcijām, tā uzdevumu izpildei nepieciešamās ziņas, informāciju un dokumentus;
 - 12.2. sniegt priekšlikumus jautājumu izskatīšanai Domes sēdēs;
 - 12.3. piedalīties Domes un Domes komiteju sēdēs, kā arī Domes komisiju un citu pārvaldes vienību sēdēs;
 - 12.4. patstāvīgi lemt par Muzeja kompetencē esošajiem jautājumiem un veikt darbības, kas nodrošina Muzeja noteikto funkciju izpildi;
 - 12.5. izstrādāt priekšlikumus un rosināt izmaiņas Muzeja kompetencē esošajās jomās;
 - 12.6. sadarboties ar muzejiem Latvijā, kā arī citās valstīs, iestāties Latvijas un starptautiskās muzeju organizācijās, nevalstiskajās organizācijās, piedalīties to darbā, saskaņojot šo sadarbību ar Pašvaldības izpilddirektoru;
 - 12.7. piedalīties zinātniski, mākslinieciski un kultūrvēsturiski nozīmīgu projektu un programmu realizēšanā, iniciēt šādus projektus, programmas un vadīt tos Domes apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 12.8. realizēt izstāžu, tajā skaitā starpvalstu apmaiņu, kā arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izvest uz laiku Muzeja kolekcijas vai atsevišķus Muzeja krājuma priekšmetus ārpus valsts robežām, iepriekš saņemot Pašvaldības izpilddirektora saskaņojumu;
 - 12.9. sniegt maksas pakalpojumus saskaņā ar Domes apstiprināto Muzeja maksas pakalpojumu cenrādi;
 - 12.10. veikt izdevējdarbību un citu saimniecisko darbību atbilstoši normatīvajiem aktiem, izmantojot iegūtos līdzekļus Muzeja darbības vispusīgai attīstībai: krājuma papildināšanai, krājuma priekšmetu konservācijai un restaurācijai, zinātniski pētnieciskajam darbam, darbinieku materiālajai stimulēšanai un kvalifikācijas celšanai, jaunu tehnoloģiju ieviešanai, Muzeja uzturēšanai un labiekārtošanai, Domes apstiprinātā budžeta ietvaros;
 - 12.11. īstenot autortiesības attiecībā uz Muzeja valdījumā esošo Muzeja krājumu saskaņā ar Autortiesību likumu;
 - 12.12. saņemt valsts budžeta speciāli paredzētos līdzekļus īpašu kultūrvēsturisku, nacionāli nozīmīgu projektu un programmu realizēšanai;
 - 12.13. saņemt metodisku palīdzību no Kultūras ministrijas un citām valsts un pašvaldību institūcijām;
 - 12.14. sagatavot un vadīt izglītojošās programmas, lekcijas, kā arī vadīt ekskursijas un sniegt konsultācijas;
 - 12.15. slēgt civiltiesiskus darījumus, lai sekmētu Muzeja krājuma saglabāšanu, papildināšanu, izpēti, kā arī citus darījumus, kas nepieciešami Muzeja darbības nodrošināšanai.
13. Muzejam savu funkciju realizēšanai ir pienākumi:
- 13.1. veikt Muzeja darbību atbilstoši Muzeju likumam un citu normatīvo aktu prasībām;
 - 13.2. nodrošināt Muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem;
 - 13.3. katru gadu sniegt Kultūras ministrijai darbības pārskatu un Latvijas Muzeju padomei - informāciju, kas nepieciešama tās kompetencē esošo jautājumu izskatīšanai;
 - 13.4. veikt akreditāciju atbilstoši Muzeju likumā noteiktajām prasībām;
 - 13.5. izveidot Muzeja krājumu komisiju;
 - 13.6. izstrādāt Muzeja sniegto maksas pakalpojumu cenrādi.

III. Muzeja struktūra un darba organizācija

14. Muzeju izveido, reorganizē vai likvidē Dome.
15. Muzeja darbu vada Muzeja direktors, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Dome.
16. Darba līgumu ar Muzeja direktoru slēdz Pašvaldības izpilddirektors.
17. Muzeja darbinieku amata vienību sarakstu apstiprina Pašvaldības izpilddirektors.
18. Muzeja direktors:
 - 18.1. vada, plāno, organizē un kontrolē Muzeja darbu, funkciju un uzdevumu izpildi, nodrošina tā darbības tiesiskumu;
 - 18.2. nodrošina Muzeja krājuma, pētnieciskā un komunikācijas darba koordinētu īstenošanu, Muzeja darbības un attīstības stratēģijas izstrādi un aktualizēšanu, kā arī plāno, koordinē un kontrolē šo funkciju īstenošanu;
 - 18.3. atbild par regulāru Muzeja darbības izvērtēšanu, nodrošina Muzeja sagatavošanu akreditācijas procesam un Muzeja darbības pārskatu sagatavošanu;
 - 18.4. atbild par Muzeja pieejamības un Muzeja pakalpojumu kvalitātes pilnveidi, nosaka Muzeja pamatdarbības prioritātes un uzrauga to īstenošanu;
 - 18.5. ir atbildīgs par Muzeja finanšu, personāla, materiāli tehniskās bāzes un citu resursu racionālu un lietderīgu izmantošanu;
 - 18.6. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Muzeju tiesā un citās institūcijās, vai ir tiesīgs pilnvarot citas personas to veikt;
 - 18.7. veic darījumus un patstāvīgi slēdz līgumus Muzeja darbības nodrošināšanai atbilstoši pašvaldības iedalīto budžeta līdzekļu apjomam un norādītajiem mērķiem, t.sk. publisko tiesību līgumus, kas piekritīgi Muzeja kompetencei. Gadījumos, kad līgumi netiek slēgti publiskā iepirkuma ietvaros, līgumus ar vērtību virs 20 000 EUR bez PVN slēdz, iepriekš saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru;
 - 18.8. izdod Muzeja iekšējos normatīvos aktus;
 - 18.9. ir tiesīgs izveidot komisijas, padomes un darba grupas Muzeja funkciju izpildei, nepieciešamības gadījumā pieaicinot speciālistus;
 - 18.10. ir atbildīgs par Muzeja budžeta projekta, atskaišu un pārskatu izstrādi un iesniegšanu Domei;
 - 18.11. iesniedz Muzeja darbinieku amata vienību sarakstu apstiprināšanai Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 18.12. pēc saskaņošanas ar Pašvaldības izpilddirektoru pieņem darbā un atbrīvo no darba Muzeja direktora vietnieku - vadošo pētnieku, Muzeja direktora vietnieku – krājuma nodaļas vadītāju un struktūrvienību vadītājus;
 - 18.13. slēdz darba līgumus ar Muzeja darbiniekiem un nosaka to pienākumus, apstiprina darbinieku amata aprakstus, izdod rīkojumus;
 - 18.14. nodrošina kārtības noteikumu, darba tiesisko attiecību regulējošo aktu, darba aizsardzības, drošības tehnikas, ugunsdrošības noteikumu ievērošanu un Muzeja funkcijas veikšanai nodoto materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 18.15. izskata iesniegumus un sūdzības, sniedz skaidrojumus par Muzeja kompetencē esošiem jautājumiem;
 - 18.16. saskaņo ar Pašvaldības izpilddirektora vietnieku izglītības un kultūras jautājumos:
 - 8.16.1. līgumus ar vērtību virs 20 000 EUR bez PVN, kas netiek slēgti publiskā iepirkuma ietvaros, pirms to iesniegšanas saskaņošanai Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 8.16.2. Muzeja virzītos Domes lēmuma projektus pirms to izskatīšanas Pašvaldības institūcijās;
 - 8.16.3. Muzeja virzītos Pašvaldības rīkojumus pirms to saskaņošanas Pašvaldības institūcijās;
 - 8.16.4. rakstveida viedokļa sniegšanu valsts un citām institūcijām saistībā ar nozares politikas un normatīvā regulējuma jautājumiem;

- 8.16.5. jautājumus, kas saistīti ar būtiskām iestādes darba organizācijas un amata vienību izmaiņām;
- 8.16.6. stratēģiskos, nozares plānošanas un ar iestādes budžeta projekta izstrādi saistītos jautājumus;
- 18.17. veic citus pienākumus, ko nosaka normatīvie akti, Domes lēmumi un Pašvaldības izpilddirektora rīkojumi.
- 19. Muzeja direktoram ir vietnieki ar šādām kompetencēm un funkcijām:
 - 19.1. Muzeja direktora vietnieks – vadošais pētnieks, kurš aizvieto Muzeja direktoru tā prombūtnes laikā, darbojas atbilstoši Muzeja direktora apstiprinātam amata aprakstam, rīkojumiem un normatīvo aktu prasībām, koordinē Muzeja zinātnisko darbību, veic zinātnisko pētniecību atbilstoši savam zinātniskās darba profilam un Muzeja misijai;
 - 19.2. Muzeja direktora vietnieks - krājuma nodaļas vadītājs, kurš darbojas atbilstoši Muzeja direktora apstiprinātam amata aprakstam, rīkojumiem un normatīvo aktu prasībām, organizē un veic Muzeja krājuma izvērtēšanas, inventarizācijas, uzskaites un glabāšanas funkcijas, vada Muzeja Krājuma nodaļas darbu, kā arī aizvieto Muzeja direktora vietnieku – vadošo pētnieku tā prombūtnes laikā.
- 20. Muzeja nodaļas un to pakļautība:
 - 20.1. Krājuma nodaļa, pakļauta Muzeja direktora vietniekam – krājuma nodaļas vadītājam jautājumos, kas saistīti ar Muzeja krājuma izvērtēšanu, inventarizāciju, uzskaiti un glabāšanu, un Muzeja direktora vietniekam - vadošajam pētniekam jautājumos, kas saistīti ar Muzeja krājuma zinātnisko izpēti un popularizāciju;
 - 20.2. Vēstures nodaļa, pakļauta Muzeja direktora vietniekam - vadošajam pētniekam jautājumos, kas saistīti ar Muzeja krājuma un pilsētas un novada vēstures izpēti un popularizāciju;
 - 20.3. Restaurācijas nodaļa, pakļauta Muzeja direktora vietniekam – krājuma nodaļas vadītājam jautājumos, kas saistīti ar krājuma saglabāšanu;
 - 20.4. Komunikācijas nodaļa, pakļauta Muzeja direktoram;
 - 20.5. Saimniecības nodaļa, pakļauta Muzeja direktoram.
- 21. Muzeja tiešā pakļautībā atrodas šādas struktūrvienības:
 - 21.1. Livonijas Ordeņa pils. Adrese: Ventspils, Jāņa iela 17;
 - 21.2. Piejūras brīvdabas muzejs. Adrese: Ventspils, Riņķu iela 2;
 - 21.3. H. Dorbes memoriālais muzejs “Senču puteklī”. Adrese: Ventspils, Ērgļu iela 1;
 - 21.4. Amatu māja. Adrese: Ventspils, Skolas iela 3.
- 22. Struktūrvienību organizatorisko darbu vada Muzeja direktors un tam pakļauti struktūrvienību vadītāji.
- 23. Muzeja struktūrvienību vadītāji ir materiāli atbildīgi par struktūrvienību īpašumu, organizatorisko, tehnisko darbību un savstarpējo koordināciju ar pārējām Muzeja struktūrvienībām.
- 24. Katrai no Muzeja struktūrvienībām var būt pastāvīga zinātniskā darba programma, kas ir Muzeja Pētniecības darba politikas sastāvdaļa.
- 25. Muzeja struktūrvienībās, izņemot Amatu māju, tiek veidotas krājuma kolekcijas, saskaņojot to komplektāciju ar Muzeja krājuma komisiju, atbilstoši Muzeja krājuma komplektēšanas, saglabāšanas un izmantošanas politikai.
- 26. Muzejā ir izveidotas šādas padomes:
 - 26.1. Zinātniskā padome, kas veic un koordinē Muzeja zinātnisko darbību un darbojas saskaņā ar savu nolikumu;
 - 26.2. Restaurācijas padome, kas koordinē ar Muzeja krājuma saglabāšanu saistīto darbu un darbojas saskaņā ar savu nolikumu.
- 27. Muzeja krājuma papildināšanai, Muzeja krājuma priekšmetu izvērtēšanai un to saglabāšanas jautājumu risināšanai, kā arī Muzeja krājuma veidošanas politikas

organizēšanai Muzejā ir izveidota Muzeja krājuma komisija, kas darbojas saskaņā ar savu nolikumu.

28. Muzeja grāmatvedību kārtoti Pašvaldības iestādes "Ventspils domes administrācija" Centralizētā grāmatvedība.
29. Muzejs kārtoti lietvedību un veic dokumentu arhivēšanu saskaņā ar Muzeja nomenklatūru.

IV. Muzeja krājums

30. Muzeja pamatkrājuma kolekcijas ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa un to uzskaites, papildināšanas, saglabāšanas, restaurēšanas, izmantošanas un atsavināšanas kārtību reglamentē normatīvie akti.
31. Krājuma darba, zinātniski pētnieciskās un izglītojošās darbības konkrētos uzdevumus Muzejs realizē patstāvīgi, nosakot tā mērķus un apjomus.
32. Muzeja priekšmetus no Muzeja pamatkrājuma var izslēgt Latvijas Republikas normatīvo aktu noteiktā kārtībā, un iepriekš to saskaņojot ar Pašvaldības izpilddirektoru.
33. Muzeja priekšmetus no Muzeja palīgkrājuma var izslēgt ar Muzeja direktora rīkojumu.

V. Muzeja finansējums

34. Muzeja darbība tiek finansēta no Pašvaldības budžeta līdzekļiem. Muzejam ir tiesības iegūt līdzekļus no sniegtajiem maksas pakalpojumiem, personu ziedojumiem un dāvinājumiem vai citiem normatīvajos aktos paredzētajiem finanšu līdzekļiem.
35. Maksas pakalpojumos iegūtie ienākumi tiek izlietoti atbilstoši apstiprinātajai maksas pakalpojumu ieņēmumu – izdevumu tāmei.
36. Muzeja valdījumā esošie pamatlīdzekļi un apgrozāmie līdzekļi ir Pašvaldības īpašums. Par šiem līdzekļiem atbild Muzeja direktors.

VI. Muzeja darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms

37. Muzeja darbības lietderību un tiesiskumu nodrošina Muzeja direktors, kurš ir atbildīgs par Muzeja iekšējās kontroles sistēmas izveidošanu un darbību.
38. Muzeja darbinieku faktisko rīcību, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt Muzeja direktoram.
39. Muzeja direktora faktisko rīcību vai izdoto administratīvo aktu, var apstrīdēt Pašvaldības izpilddirektoram.

VII. Noslēguma jautājums

40. Atzīt par spēku zaudējušu Ventspils pilsētas domes 2014. gada 14. marta lēmumu Nr.34 "Par Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils muzejs" nolikuma apstiprināšanu".

Domes priekšsēdētājs

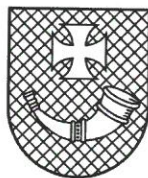


J.Vītoliņš

Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes
"Ventspils muzejs" direktore



S.Ūdre



VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63601100, e-pasts: dome@ventspils.lv, www.ventspils.lv

PASKAIDROJUMA RAKSTS

Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 2022.gada 29. decembra nolikumam Nr.13 "Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils Muzejs" nolikums"

Paskaidrojuma raksta sadaļa	Norādāmā informācija
1. Projekta nepieciešamības pamatojums	Ņemot vērā to, ka iepriekšējais Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils Muzejs" (turpmāk - Muzejs) nolikums tika apstiprināts 2014.gadā, nolūkā veikt tā aktualizāciju atbilstoši normatīvo aktu izmaiņām, tai skaitā Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes 14.10.2021. saistošajiem noteikumiem Nr.7 "Ventspils valstspilsētas pašvaldības nolikums", ir izstrādāts jauns iestādes nolikums.
2. Īss projekta satura izklāsts	Nolikums nosaka Muzeja kompetenci, struktūru un darba organizāciju, Muzeja krājumu, Muzeja finansējumu un tā darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu. Ar nolikumu tiek ieviests jauns Muzeja direktora vietnieks - krājuma nodaļas vadītājs un noteikta viņa kompetence un funkcijas.
3. Informācija par plānoto ietekmi uz pašvaldības budžetu	Nav ietekmes
4. Informācija par administratīvajām procedūrām	Nolikuma projekts ir izskatīts Ventspils valstspilsētas pašvaldības Kultūras komisijā 30.05.2022., Likumības komisijā 03.06.2022. un Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejā 22.12.2022.

Domes priekšsēdētājs

J.Vītoliņš