

APSTIPRINĀTA  
ar Saldus novada domes  
2022.gada 22.septembra sēdes lēmumu  
(protokols Nr.15, 20.§)



J.ROZENTĀLA SILDUS VĒSTURES UN  
MĀKSLAS MUZEJA  
DARBĪBAS UN ATTĪSTĪBAS STRATĒGIJA  
2023. – 2027.GADAM

## SATURS

<b>IEVADS</b>		2
<b>I. ATTĪSTĪBAS DAĻA</b>		4
<b>1. Muzeja raksturojums, tā loma sabiedrībā</b>		4
1.1. Muzeja darbības pilnvarojums		4
1.2. Muzeja struktūrshēma		6
1.3. Muzeja misijas formulējums		7
1.4. Muzeja darbības virzieni		7
1.5. Muzeja darbības mērķi un uzdevumi		8
<b>2. Muzeja iekšējās un ārējās darbības vides faktoru analīze</b>		10
2.1. Pārskata periodā sasniegtie rezultāti un rezultatīvie rādītāji		10
2.2. Muzeja darbības ārējās vides izvērtējums		21
2.3. Muzeja darbības spēju izvērtējums		24
2.4. SVID analīze		34
2.5. Secinājumi		36
<b>II. PROGRAMMU DAĻA</b>		38
<b>3. Vidējā termiņa muzeja darbības programmas veidošana</b>		38
3.1. Darbības programma		38
3.2. Vispārīgie darbības plāna izpildes rezultāti		53
3.3. Kvantitatīvie rādītāji		54
3.4. Kvalitatīvie rādītāji		56
3.5. Darbības programmas īstenošanai nepieciešamais personāls		58
3.6. Darbības organizēšana un atskaitīšanās kārtība		58
3.7. Darbības un attīstības stratēģijas īstenošanas rezultāti		
<b>4. Informācija par iepriekšējās akreditācijas komisijas ieteikumu izpildi</b>		60
<b>PIELIKUMI</b>		
1.pielikums	Krājuma darba politika 2023. – 2027.gadam	61
2.pielikums	J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja krājuma noteikumi	78
3.pielikums	Pētniecības darba politika 2023. – 2027.gadam	104
4.pielikums	Komunikācijas darba politika 2023. – 2027.gadam	112
J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja nolikums		133

## IEVADS

Saldus novada pašvaldības iestādes “J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzejs” (turpmāk – Muzejs) darbības un attīstības stratēģija 2023.-2027. gadam (turpmāk – Stratēģija) ir vidēja termiņa plānošanas dokuments, kura mērķis ir noteikt prioritāros virzienus muzeja attīstībai, nodrošināt muzeja profesionālu un ilgtspējīgu darbību atbilstoši muzeja misijai, darbības mērķiem un uzdevumiem, kā arī veicināt muzeja konkurētspēju kultūras un kultūrtūrisma tirgū.

Stratēģija ir izstrādāta ar mērķi veicināt Saldus novada attīstības programmā 2022. – 2028.gadam iestrādātās VTP1 “*Iedzīvotāju vajadzībās balstīti publiskie pakalpojumi*” (SM1 *Apmierināta sabiedrība un laimīgas ģimenes*) RV3 “*Kultūrvide*” uzdevumu: U10. *Nodrošināt daudzveidīgu un kvalitatīvu kultūras pasākumu piedāvājumu, U11. Uzlabot kultūras iestāžu infrastruktūru un materiāli tehnisko bāzi, U13. Pilnveidot muzeju darbību, kvalitatīvu un efektīvu izpildi.*

Stratēģija sniedz informāciju par muzeja darbības pilnvarojumu, misiju, darbības virzieniem, mērķiem, uzdevumiem, prioritātēm, plānošanu, iekšējās un ārējās vides iespējamo ietekmi uz mērķu sasniegšanu. Dokuments ietver apkopotu informāciju par rezultātiem, kādus izdevies sasniegt atskaites periodā attiecībā pret plānoto.

Muzejam ir būtiska loma gan Saldus un Brocēnu novadu kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanas procesā, gan abu novadu iedzīvotāju kultūras vajadzību apmierināšanā, nodrošinot daudzveidīgus un kvalitatīvus muzeja darbībai atbilstošus pakalpojumus.

Stratēģijas izstrādes pamatojums ir:

- Muzeju likums;
- Ministru kabineta noteikumi Nr.956 “Noteikumi par Nacionālo muzeja krājumu”;
- Ministru kabineta noteikumi Nr.532 “Muzeju akreditācijas noteikumi”.

Stratēģija ir sagatavota, ņemot vērā šādus plānošanas dokumentus:

- Kultūrpolitikas pamatnostādnes 2022.-2027. gadam "Kultūrvalsts";
- Kurzemes plānošanas reģiona ilgtspējīgas attīstības stratēģija 2015.-2030. gadam;
- Saldus novada ilgtspējīgas attīstības stratēģija 2022.-2028. gadam;
- Saldus novada attīstības programma 2022.-2028. gadam.

Stratēģiju veido vispārīgā un programmu daļa, kā arī pielikumi.

Vispārīgajā daļā atainots muzeja darbības pilnvarojums, definēta muzeja misija, norādīti muzeja darbības virzieni un izvirzītie darbības mērķi turpmākajiem 5 gadiem, kuri izriet no valsts kultūrpolitikas un novada attīstības pamatnostādņēm. Tālāk sniegts koncentrēts muzeja darbības atspoguļojums iepriekšējā pārskata periodā, ietverot arī būtiskākos muzeja darbības kvantitatīvos rādītājus. Šajā stratēģijas daļā izvērtēti muzeja darbību ietekmējošie faktori, kā arī veikta Muzeja SVID analīze.

Programmu daļā ietverta Muzeja vidēja termiņa darbības programma, kas veidota atbilstoši stratēģijas vispārīgajā daļā izvirzītajiem mērķiem un uzdevumiem. Darbības programma ataino galvenos sasniedzamos rezultātus, to kvantitatīvos un kvalitatīvos rādītājus, kā arī mērķu sasniegšanai plānotās aktivitātes un to izpildes termiņus. Programmu daļas noslēgumā uzskaitīti attīstības un darbības stratēģijas īstenošanas rezultāti, ja tiks sasniegti visi nospraustie mērķi.

Stratēģijas pielikumos iekļautas trīs Muzeja darbības virzienu politikas:

- Krājuma darba politika 2023. – 2027.gadam;
- J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja krājuma noteikumi;
- Pētniecības darba politika 2023. – 2027.gadam;
- Komunikācijas darba politika 2023. – 2027.gadam;
- J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja nolikums.

Visas trīs politikas detalizēti ataino muzeja darbības virzienus, prioritātes, mērķus, un sasniedzamos rezultātus.

Muzeja darbības un attīstības stratēģiju ir izstrādājusi darba grupa:

- Agrita Ozoliņa, direktore;
- Inna Kislina, direktora vietniece;
- Kristīne Dobrovoļska, krājuma glabātāja;
- Ilze Haruna, vecākā speciāliste vēstures jautājumos;
- Ilze Plūģe, vecākā speciāliste mākslas jautājumos;
- Sandra Leitholde, muzeja pedagoģe.

Muzeja darbības un attīstības stratēģija ir apstiprināta Muzeja Zinātniski metodiskās padomes sēdē 2022. gada 5.septembrī.

## I ATTĪSTĪBAS DAĻA

### 1. MUZEJA RAKSTUROJUMS, TĀ LOMA SABIEDRĪBĀ

#### 1.1. MUZEJA DARBĪBAS PILNVAROJUMS

Muzejs atrodas Valsts nozīmes pilsētībūvniecības pieminekļi - Saldus pilsētas vēsturiskajā centrā. To izveidoja pēc Otrā pasaules kara, kad 1947. gadā tika pieņemts lēmums par muzeja dibināšanu un 1947. gada 16. maijā to apstiprināja Latvijas PSR Ministru padomes pavēle Nr.352-p. Muzeja sākuma kapitāls bija J.Rozentāla drauga Marta Vēja savāktie mākslinieka oriģināldarbi. Muzeju apmeklētājiem atvēr 1949. gada 1. maijā.

1958. gadā muzeju pievieno Kuldīgas novadpētniecības muzejam un tam ir filiāles statuss.

1967. gada 18. martā ar Latvijas PSR Kultūras ministrijas pavēli Nr.81 tiek atdalīta Kuldīgas novadpētniecības un mākslas muzeja Saldus filiāle, kas tiek pārvērsta par patstāvīgu muzeju ar nosaukumu “Saldus vēstures un mākslas muzejs”.

1996. gada 29. februārī ar Saldus rajona padomes lēmumu Nr.14 Saldus muzejam tiek piešķirts Jaņa Rozentāla vārds.

Muzejs ir Saldus novada domes (turpmāk tekstā - Dome) dibināta un Saldus novada pašvaldības Administrācijas (turpmāk tekstā – Pašvaldība) pārraudzībā esoša patstāvīga pastarpinātās pārvaldes iestāde - publisko tiesību juridiska persona.

Muzeja rekvizīti:

- pilnais nosaukums: J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzejs;
- saīsinātais nosaukums: Saldus muzejs;
- abreviatūra: JRSVMM;
- reģistrācijas numurs Uzņēmumu reģistrā: 40900003593;
- VID vienotais nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs: 90009114646;
- juridiskā adrese: Striķu iela 22, Saldus, Saldus nov., LV – 3801.

Muzeja darbības pamats ir Saldus novada domes apstiprināts “J. Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja nolikums”.

Muzeja krājums ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa. Muzeja krājumā uz 2021. gada 31. decembrī atrodas 49 692 krājuma vienības, kas raksturo vēsturiski notikušās kultūrvides izmaiņas Saldus un Brocēnu novados, un kas satur informāciju par arheoloģijas, arhitektūras, mākslas, vēstures, tehnikas un citiem valsts un vietējās nozīmes pieminekļiem, procesiem, notikumiem un personībām, kā arī par latviešu izcilā gleznotāja J.Rozentāla tā daiļradi, dzīvesgājumu un dzimtu un mākslinieka daiļrades ietekmi uz Latvijas nacionālās mākslas attīstību.

## 1.2. MUZEJA STRUKTŪRSHĒMA



### 1.3. MUZEJA MISIJA

Muzeja misija ir rosināt sabiedrības interesi par izcilo latviešu gleznotāju Jani Rozentālu – viņa daiļradi, dzīvesgājumu un dzimtu, mākslinieka daiļrades ietekmi uz Latvijas nacionālās mākslas attīstību, kā arī par Saldus pilsētu un novadu, apzinot, pētot, saglabājot un popularizējot to kultūrvēsturisko mantojumu no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām, vietējos iedzīvotājos, īpaši bērnos un jauniešos, veidojot lepnuma, patriotisma un piederības sajūtu, veicinot Saldus novada atpazīstamību un kultūrtūrisma attīstību.

### 1.4. MUZEJA DARBĪBAS VIRZIENI

Muzeja darbības virzieni (DV) ir konkrētu pasākumu kopums, un tie formulēti kā jomas, akcentējot, ka visi definētie virzieni ir vērsti uz jomu attīstību un pilnveidi.

Rīcības virzieni un tiem pakārtotie mērķi un uzdevumi skar visas Muzeja funkcijas.

#### **Kopumā Muzejā noteikti 4 darbības virzieni:**

- DV1** krājuma veidošana, uzturēšana un saglabāšana
- DV2** Saldus novada materiālā un nemateriālā kultūras mantojuma pētniecība, izmantojot muzeja krājumu un citus vēstures avotus
- DV3** krājuma un pētniecības darba rezultātu pieejamības nodrošināšana, ekspozīciju un izstāžu veidošana
- DV4** Muzeja darbības nodrošināšanai nepieciešamās infrastruktūras attīstība un uzturēšana



## 1.5. MUZEJA DARBĪBAS MĒRĶI UN UZDEVUMI

Lai nodrošinātu pilnvērtīgu attīstību Muzejā tiek noteikti šādi mērķi (M) un izvirzīti šādi stratēģiskie uzdevumi (SU):

**M1 - veidot MUZEJA krājumu kā nozīmīgāko un saturiski bagātāko kultūrvēsturisko liecību krātuvi par Saldus pilsētas un novada vēsturi, nodrošināt šo vērtību saglabāšanu un daudzpusīgu pieejamību sabiedrībai un ikvienam interesentam**

**M1SU1** papildināt muzeja krājumu atbilstoši muzeja misijai un šī dokumenta komplektēšanas sadaļai, ieviešot aktīvas un mērķtiecīgas muzeja krājuma komplektēšanas principus

**M1SU2** veikt krājuma priekšmetu kolekciju esības pārbaudi atbilstoši noteiktajam grafikam un pabeigt pilnu krājuma esības pārbaudi

**M1SU3** nodrošināt eksponētās un neeksponētās krājuma daļas pastāvīgu pieejamību sabiedrībai, ievadot krājuma priekšmetu datus Nacionālā muzeju krājuma kopkataloga informācijas sistēmā un izgatavojot priekšmetu digitālos attēlus un pievienot priekšmetu aprakstiem

**M1SU4** nodrošināt krājuma glabāšanas apstākļus atbilstoši MK noteikumiem Nr. 956 "Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu" un nodrošināt krājuma priekšmetu saglabāšanu

**M2 - apzināt un pētīt Saldus novada vēstures, mākslas un kultūrvēsturisko mantojumu, novadnieku devumu reģiona attīstībā un mākslinieka Jaņa Rozentāla daiļrades nozīmību, veidojot sabiedrības interesi un izpratni par vēstures notikumiem un kultūras identitāti, veicinot piederības sajūtu novadam**

**M2SU1** pētīt Saldus novada vēstures notikumus, mākslu un kultūrvēsturi izzinošas tēmas, akcentējot novadnieku ieguldījumu vietējā reģiona un valsts izaugsmē, kā arī pētīt J.Rozentāla daiļradi, dzīvesgājumu un dzimtu, mākslinieka daiļrades ietekmi uz Latvijas nacionālās mākslas attīstību

**M2SU2** veikt Muzeja krājuma kolekciju un citu avotu izpēti un papildināšanu, nodrošinot sabiedrībai vēsturiski patiesu informāciju par novada attīstību dažādos pārvaldības periodos un zinātniski pamatotu Saldus novada un pilsētas kultūrvēstures interpretāciju

**M2SU3** veikt Muzeja priekšmetu zinātnisko inventarizāciju

**M3 - paaugstināt sabiedrības brīvā laika izmantošanas kvalitāti, veidojot muzeja specifikai atbilstošus atraktīvus, radošus pasākumus un programmas, veicinot un bagātinot dažādu sabiedrības grupu zināšanas par kultūrvēsturiskajām vērtībām un izcilajiem novadniekiem Saldus novadā**

- M3SU1** veidot daudzveidīgu, atraktīvu muzeja piedāvājumu, kas vērsts uz sabiedrības izglītošanu, t.sk., mūžizglītību un kvalitatīvu brīvā laika pavadīšanu
- M3SU2** popularizēt Saldus pilsētas vēsturi saistībā ar izcilā novadnieka Jaņa Rozentāla vārdu
- M3SU3** popularizēt Muzeja pakalpojumus, izmantojot dažādas mūsdienīgas mārketinga metodes
- M3SU4** nodrošināt muzeja piedāvājuma kā kvalitatīva tūrisma produkta iekļaušanu Latvijas un starptautiskajā tūrisma apritē
- M3SU5** uzturēt sabiedrībā pozitīvu Muzeja tēlu, efektīvi izmantojot esošās un meklējot jaunas komunikācijas iespējas
- M3SU6** izmantot Muzeja darbības jomās dažādu institūciju un nevalstisko organizāciju atsaucību un labvēlību, paplašinot sadarbības partneru loku

**M4 - veicināt apstākļus Muzeja pamatfunkciju kvalitatīvai īstenošanai, lai nodrošinātu augstvērtīgus un modernus Muzeja pakalpojumus sakārtotā kultūrvidē**

- M4SU1** veidot un uzturēt stabilu, mūsdienīgu materiāltehnisko bāzi
- M4SU2** veikt pasākumus darbinieku kapacitātes paaugstināšanai
- M4SU3** nodrošināt finansējumu pamatfunkciju īstenošanai un stratēģisko plānu realizācijai
- M4SU4** turpināt kvalitatīvu sadarbību stratēģisko plānu īstenošanā ar pašvaldību un tās institūcijām

## 2. MUZEJA IEKŠĒJĀS UN ĀRĒJĀS VIDES FAKTORU ANALĪZE

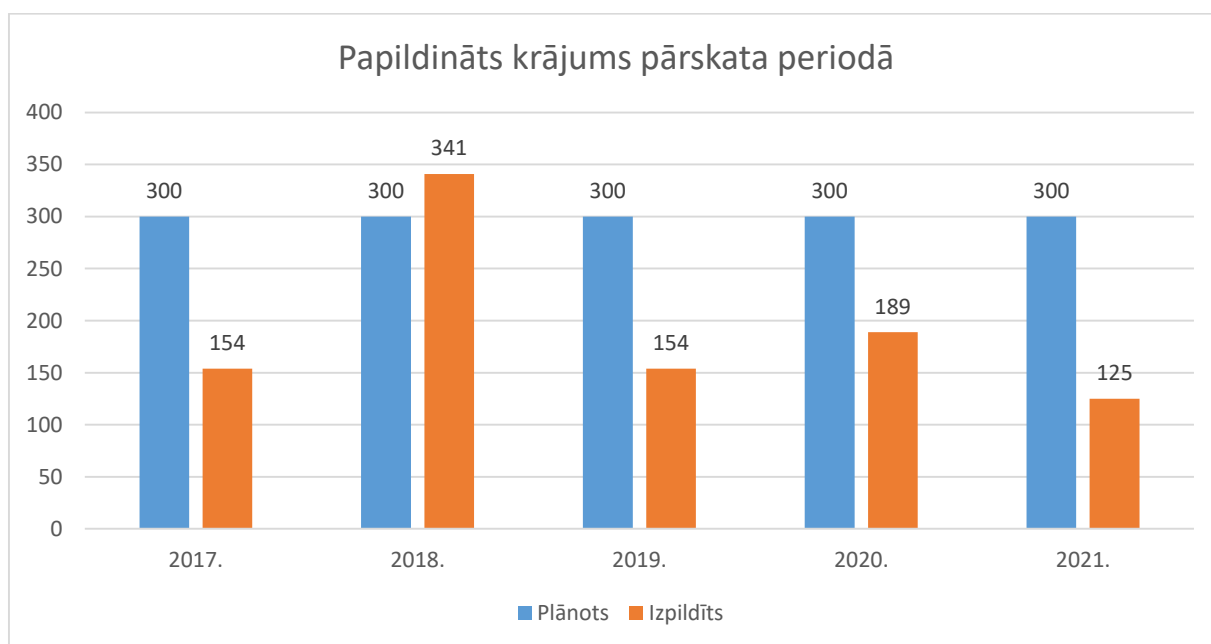
### 2.1. PĀRSKATA PERIODĀ SASNIEGTIE REZULTĀTI UN REZULTATĪVIE RĀDĪTĀJI

#### 2.1.1. MUZEJA KRĀJUMA DARBS

Pārskata periodā krājuma darbības nodrošināšanai bija izvirzīts mērķis – komplektēt zinātniski pamatotu un Muzeja profilam un misijai atbilstošu muzeja krājumu, veicinot kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu un nodošanu nākamajām paaudzēm, kā arī veicinot sabiedrības izpratni par kultūrvēsturiskā mantojuma nozīmi.

#### Tika izvirzīti vairāki uzdevumi:

**1.uzdevums** - papildināt muzeja krājumu atbilstoši misijai, vācot Saldus pilsētas un apkārtējo pagastu vēsturiskās attīstības liecības un kultūras mantojumu, nodrošināt tā pieejamību visplašākajām sabiedrības lokam.



Pārskata periodā muzeja krājumā iekļauti 963 jaunieguvumi, papildinot krājuma kolekcijas. Visvairāk priekšmetu iekļauti Lietisko priekšmetu kolekcijā un fotogrāfiju kolekcijā. Lielākā daļa no jaunieguvumiem krājumā iegūti kā dāvinājumi no privātpersonām. Sākoties tā saucamajam “pandēmijas” laikam, muzeja krājums salīdzinoši papildināts ar mazāku skaitu nekā plānots, bet tai laikā lielāks uzsvars likts uz krājumā jau esošo priekšmetu popularizēšanu digitālā formātā.

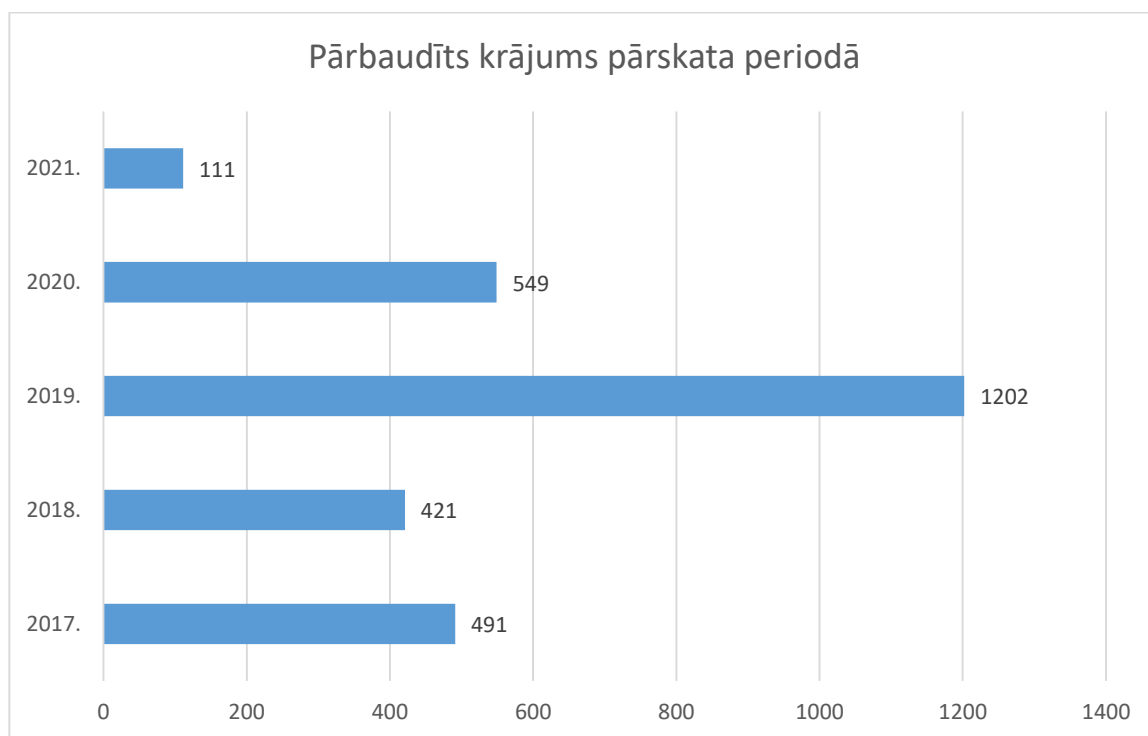
Šajā gadā esam krājuma Mākslas kolekciju papildinājuši ar mūsu novadnieku iepirkumiem- Jūlija Lekuža gleznām un Baibas Rīteres gobelēniem.

**2. uzdevums** – nodrošināt neeksponētās krājuma daļas pieejamību sabiedrībai.

Pārskata periodā esam sākuši strādāt ar NMKK piedāvātajām iespējām daudz plašāk- ne tikai ievadot priekšmetu aprakstus, bet arī rakstot dāvinājuma un pirkuma aktus un līgumus par jauniegūtajiem muzeja krājuma priekšmetiem. Turpinās darbs pie senāk iegūto priekšmetu aprakstu un digitalizēto attēlu ievades kopkatalogā. Priekšmetu aprakstus veidojuši speciālisti ar atšķirīgu zināšanu līmeni, tādēļ bieži vien, ievadot kopkatalogā informāciju par vēsturisko priekšmetu, ir jāveido jauns priekšmeta apraksts. Turpinās darbs pie jaunu kolekciju ievadīšanas Nacionālā krājuma kopkatalogā. Ar muzeja krājumu var iepazīties muzeja organizētajās tematiskajās vēstures un mākslas krājuma izstādēs un ekspozīcijās, kā arī ekspresizstādēs pasākumu ietvaros. 2019.gadā ar 10 mākslas darbiem- gleznām piedalījāties izstādē “Salon des Arts”, kura notika Francijā, tādējādi nodrošinot neeksponētās mākslas kolekcijas daļas pieejamību plašam sabiedrības lokam.

**3. uzdevums** - krājuma esības pārbaudes veikšana saskaņā ar grafiku.

2017.gadā veikta esības pārbaude E.Dunsdorfa, J.Vanaga un Saldus BUB kolekcijām, 2018.gadā veikta esības pārbaude arheoloģijas kolekcijai. 2019.-2020. gadā veikta esības pārbaude numismātikas kolekcijai. 2021.gadā veikta esības pārbaude skulptūrām un intarsijām. Uzsākta fotonegatīvu un diapozitīvu esības pārbaude.



#### 4. uzdevums – uzlabot krājuma saglabāšanas apstākļus.

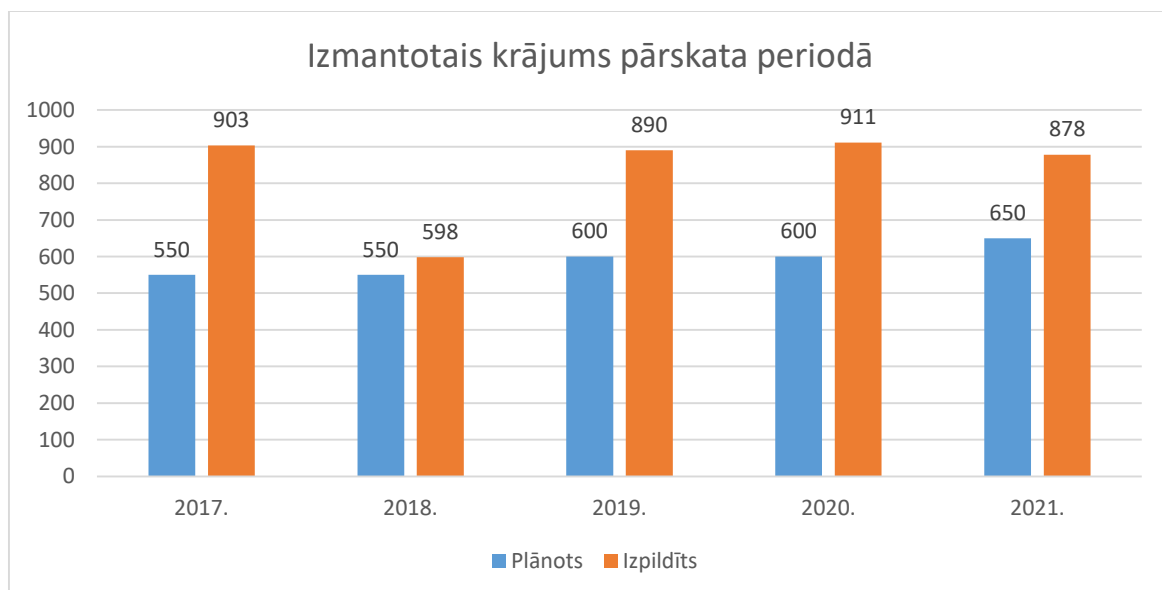
2014. gada rudenī, lai nodrošinātu atbilstošākus glabāšanas apstākļus muzeja krājumā esošo Lietisko priekšmetu kolekcijai, muzeja krājuma telpas tika paplašinātas, iegūstot vēl vienu krājuma glabātavu - Saldū, Tūristu ielā 2. 2020. gadā novada pašvaldība lēma, ka šīs telpas jāatbrīvo un ierādīja jaunu telpu - Saldū, Kuldīgas ielā 3. Līdz ar to krājuma darbiniekiem mainījās darba plāni un uzdevumi. Šajā gadā esam ieguvuši vēl vienu telpu - Saldū, Kuldīgas ielā 3, kurā plānots izvietot daļu no Mākslas kolekcijas. Līdz šim Mākslas kolekcija tikai daļēji glabājas atbilstoši visiem saglabātības noteikumiem.

Lielāka uzmanība pievērsta mākslas priekšmetu restaurācijai- it īpaši mūsu novadnieku gleznu un skulptūru restaurēšanai. Turpināts darbs pie dokumentu, iespieddarbu, rokrakstu un fotogrāfiju ievietošanas bezskābes aploksnēs.

#### 5. uzdevums - veikt krājuma priekšmetu dokumentēšanu un izpēti.

Priekšmeta iegūšanas dokumentus no 2018. gada - aktus un līgumus, aizpilda NMKK. Priekšmeta uzskaites kartītes tiek aizpildītas ar roku.

No 2015.gada jaunieguvumi tiek reģistrēti elektroniskās inventāra grāmatās Word formātā. Word formāta inventāra grāmata tiek rakstīta labi salasāmā fontā (Times New Roman 12). Kad grāmatā aizpildītas 200 lapas, grāmatu izdrukā un noformē atbilstoši MK Noteikumiem Nr.956. Grāmata ir reģistrēta “Inventāra grāmatu uzskaites žurnālā”. Grāmatu glabā ugunsdrošā skapī kopā ar pārējām inventāra grāmatām. Pirms izdrukāšanas elektroniskās inventāra grāmatas lapas tiek saglabātas gan datorā, gan zibatmiņā, gan arī muzeja datu bāzē( tautā saukta par - mākonī).



Pārskata periodā būtiski pieaudzis izmantoto krājuma vienību skaits (muzeja ekspozīcijās, izstādēs muzejā un ārpus tā, pētnieciskajam darbam un muzejpedagoģisko programmu darbam).

Pārskata periodā izpildīti iepriekšējās akreditācijas ieteikumi muzeja krājuma darbības pilnveidošanai.

Pārskata periodā krājuma darbs organizēts saskaņā ar izvirzīto mērķi un uzdevumiem. Krājuma darba analīze iezīmē virzienus, kuriem tālākajā darbībā piešķirama prioritāra loma.

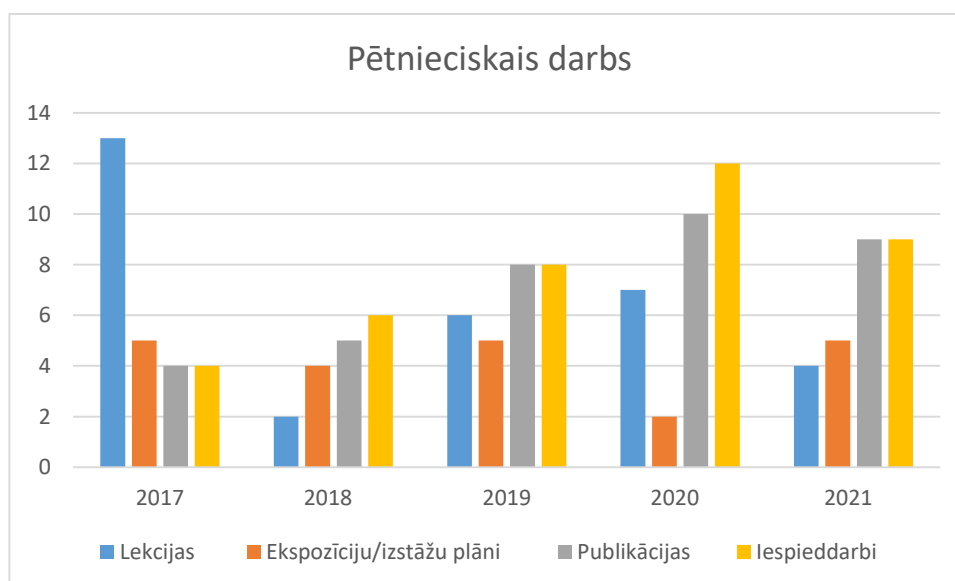
Nodrošināti un kvalitatīvi uzlaboti krājuma glabāšanas un saglabāšanas apstākļi, tā nodrošinot kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu un nodošanu nākamajām paaudzēm.

### 2.1.2. MUZEJA PĒTNIECISKAIS DARBS

Muzeja speciālisti pārskata periodā veikuši pētniecisko darbu atbilstoši pētniecības darba politikai, kā arī aktualitātēm novadā. Pētnieciskā darba apjomu un kvalitāti ir ietekmējusi speciālistu maiņa.

Pētniecība tiek uzskatīta par būtisku priekšnoteikumu krājuma pieejamības nodrošināšanai neatkarīgi no pētījuma zinātniskās pakāpes. Muzeja pētniecības objekts ir - Saldus novada materiālās un nemateriālās kultūras vērtības laika posmā no senākiem laikiem līdz mūsdienām, īpaši pievēršoties izcilāko Saldus novadnieku ieguldījumam novada attīstībā un mākslinieka Jaņa Rozentāla ietekmei Latvijas mākslas telpas un mākslas izglītības veidošanā.

Muzeja krājuma pieejamības un popularizēšanas nolūkos pārskata periodā izveidotas vairākas muzeja krājuma izstādes. Sistemātiska krājumu izstāžu organizēšana nodrošina krājumu kolekciju izpēti un ir veicinājusi kolekciju papildināšanu.



Pārskata periodā muzeja speciālisti ir sagatavojuši un realizējuši vairākas **muzeja krājuma izstādes un ekspozīcijas**, kas ir ļoti būtisks un nozīmīgs instruments krājuma izpētei, popularizēšanai un papildināšanai:

- Tautas lietišķās mākslas studijas "Saldus" 60 gadu jubilejas izstāde (2017);
- Motosports Saldus novadā (2017);
- Saldus evaņģēliski luteriskās draudzes mācītājs Romans Auseklis Vanags (2017);
- J. Rozentāla gleznas un citu mākslinieku darbi (2017);
- G. Priedaika gleznu kolekcija (2017);
- Saldenieki uz Latvijas un pasaules skatuvēm (2018);
- 100 labas lietas (2018);
- Jaņa Rozentāla oriģināldarbu ekspozīcija darbnīcas 2. stāvā (2018);
- Miķeļa Rozentāla gleznu izstāde (2018);
- Kāzu tradīcijas (2019);
- "Profils" O. Ulmanim veltīta izstāde (2019);
- Saldenieks pasaules tālēs – profesors Edgars Dunsdorfs (2019);
- E. Dunsdorfa prēmijas kandidātu darbu izstāde (2019);
- L. Jaunskunga "Smadzeņu brīvība" (2019);
- Bezgalīga atgriešanās (2020);
- Margaritas Stīpnieces gleznu izstāde (2020);
- Andreja Ķiģeļa keramika un dvieļi no muzeja krājuma (2021);
- Cimdi (2021);
- Saktas no muzeja krājuma (2021);
- Rozentāla prēmijas laureāti (2021);
- Skolas laiks (2021).

Būtiski palielinājies ceļojošo izstāžu pieprasījums no Saldus novada bibliotēkām un skolām, draudzēm. Muzeja speciālisti pārskata periodā sagatavojuši vairākas ceļojošās izstādes un izstādes, kas skatāmas ārtelpā – muzeja pagalmā un muzeja ēku logos. Iekšpagalma apgaismojums ļauj iepazīties ar izstādēm arī ārpus muzeja darba laika. Muzeja speciālisti piedāvā izglītojošās programmas saistībā ar šīm izstādēm.

Pārskata periodā sagatavotas 36 publikācijas par vēstures un kultūrvēstures tēmām Saldus novada teritorijā, kas publicētas laikrakstā "Saldus Zeme", sagatavots izstādes katalogs "Del Ruden" (2018), publicēts ceļvedis "Striķu iela – vecākā Saldus iela" un prospekti par

J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja piedāvājumu. Muzeja mājas lapā ir izveidots publikāciju reģistrs, kas regulāri tiek papildināts un atjaunots.

Pētniecības rezultātā iegūtā informācija (tās apkopojumi) tiek izmantota muzeja speciālistu **konsultācijās**, kas tiek sniegtas interesentiem (piemēram, skolnieku zinātniski pētniecisko darbu izstrādē, dzimtu pētniekiem, novadpētniekiem u.c. interesentiem).

Pētniecības darba virzieni saglabājas vairākus gadus, jo prasa ilgstošāku vēsturisko liecību apzināšanas, savākšanas un izpētes darbu. Tāda ir tēma par Saldus ielu un namu vēsturi un pašvaldības vadītājiem, organizācijām un uzņēmumiem, kas ir aktuāla saistībā ar Saldus pilsētas svētkiem un Saldus vēsturi. Šī tēma vienmēr būs aktuāla sakarā ar pilsētas jubilejas gadskārtām.

Galvenās pārskata perioda pētītās tēmas:

- tēlotājas mākslas attīstība Saldus novadā laika posmā no 20. gs. otrās puses līdz mūsdienām;
- mākslas krājuma zinātniskā izpēte;
- kultūrvēstures norises Saldus novada teritorijā no senākiem laikiem līdz mūsdienām;
- saimnieciskās, sabiedriskās un politiskās norises Saldus pilsētā un novadā laikā no 19. gs. līdz 21. gs.;
- Saldus pilsētas pašvaldības darbība 19. gs. vidus – 21. gs.;
- sabiedriskās norises Saldus pilsētā 19. gs. vidus – 21. gs.;
- Saldus rajona administratīvās teritorijas izveidošanās un izmaiņas.

### 2.1.3. MUZEJA IZGLĪTOJOŠAIS DARBS

Muzejs piedāvā izglītošanās iespējas dažādām apmeklētāju grupām gan formālās izglītības papildināšanai, gan pašizglībai. Ik gadu, kopš 2007. gada, MUZEJĀ tiek piedāvātas izglītojošas programmas, tās elastīgi variējot un papildinot. Programmas “Kas notiek muzejā?”, “Iepazīsti Jani Rozentālu”, “Muzeja draugs”, “Zīmes”, “Kā senāk mācīja?”, “Atklāj sevi mākslā!” darbojas ilglaicīgi un ir labi apmeklētas. Tās aptver MUZEJA galvenās prioritātes un ir pamats izglītojošajam darbam.



Nodarbība “Kas notiek muzejā?” pielāgota dažāda vecuma apmeklētāju grupām. Programma “Iepazīsti Jani Rozentālu” aptver vairākas ar mākslinieka daiļradi saistītas tēmas (Portrets. Ainava.)

Nodarbība “Atklāj sevi mākslā!” iepazīstina ar vizuālās mākslas veidiem, žanriem, stiliem, kompozīciju un izteiksmes līdzekļiem ilglaicīgajās vai aktuālajās muzeja mākslas izstādēs, praktiski un radoši darbojoties.

Programma “Muzeja draugs” ir piecu nodarbību cikls pirmskolas iestāžu audzēkņiem un jaunāko klašu skolēniem.

Programma “Zīmes” sākotnēji izstrādāta kā modelis integrētajā apmācībā, tagad veiksmīgi pielietojama kā mācību metode kompetenču izglītībā, lai atrastu atbildi uz interesējošo jautājumu un noskaidrotu lietu un norišu savstarpējo saistību dažādos kontekstos. Šī programma pieļauj plašas variēšanas iespējas gan tēmu izvēlē, gan formas ziņā.

Izglītojošā programma “Amatu pamati” piedāvā iepazīt latviešu kultūru un dzīvesveidu, interaktīvi pielietojot MUZEJA speciālistu izpētīto informāciju un krājuma priekšmetus. Šī programma ietver tēmas: „Ko stāsta senlietas”, “Kad naudas vēl nebija”, “No grauda līdz maizei”, “Amati Saldus apkārtnē 17.-21.gs.”.

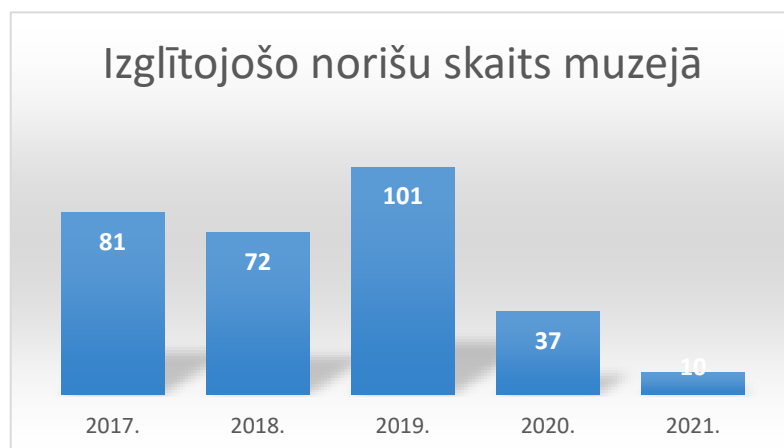
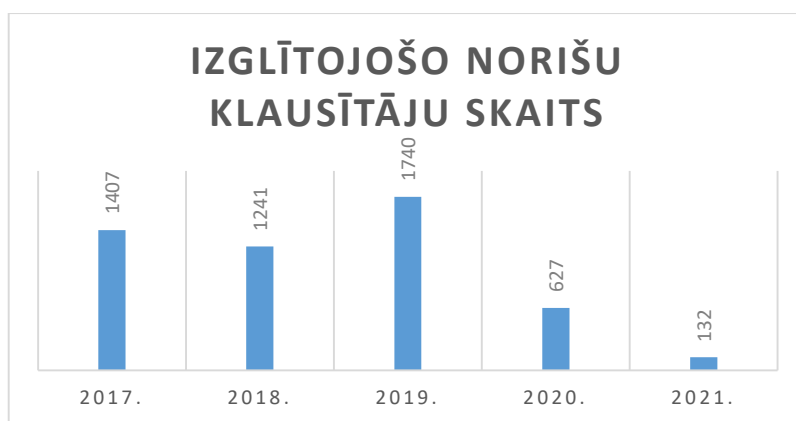
Nodarbība un spēle “Hercogs Jēkabs” vairāk saistīta ar Muzeja veidotajām ceļojošajām izstādēm.

Gaidot svētkus, tiek izstrādātas nodarbības ar praktisku ievirzi, kurās apmeklētāji izgatavo kādu noderīgu un skaistu lietu. Piemēram, “Zaļā palodze”, “Svētku kodi un nospiedumi”, Lieldienu un Ziemassvētku darbnīca.

Arī nodarbības, kuras tiek izveidotas Muzeja deponētajās / aktuālajās izstādēs, ir labi apmeklētas: “Zvēri un putni”, “Mazā lielā Pasaule”. Piesaistot speciālistus-profesionāļus, realizētas nodarbības “Putni mums visapkārt” ar ornitoloģi Z. Jansonī, “Ķemeru nacionālie dārgumi” ar Ķemeru nacionālā parka speciālistu piedalīšanos.

Katru gadu, vidēji, tiek izstrādātas divas jaunas pedagoģiskās programmas.

Laika posmā no 2017. – 2021. gadam katru gadu vidēji MUZEJĀ notikušas 60 muzejpedagoģijas norises ( 2017. – 81; 2018. – 72; 2019. – 101; 2020. – 37; 2021. – 10), 1030 apmeklētājiem ( 2017. – 1407; 2018. – 1241; 2019. – 1740; 2020. – 627; 2021. – 132).



Lai veicinātu interesi par dzimtās vietas vēsturi 2020. gadā tika izveidots informatīvs materiāls-darba lapa “Striķu iela – Saldus vecākā iela”, kas tuvojoties Saldus miesta 170. jubilejai, plānots pārveidot virtuālā formā.

Apmeklētājiem, kuri vēlas Muzeju iepazīt patstāvīgi, tiek piedāvātas izklaidējoši izglītojošas spēles “Atver!”, kas mainās un tiek papildinātas.

Joprojām aktuāls ir piemērotu telpu trūkums atsevišķām nodarbībām un radošajām darbnīcām.

Pēdējo piecu gadu laikā IT kļuvušas par mūsu ikdienas realitāti, kļuvušas ierastas, pašsaprotamas. Tas ir optimāls informācijas ieguves veids, taču muzejpedagoģijas norises reālā, “dzīvā” vidē, ko piedāvā Muzejs, apmeklētāju māca domāt, sadarboties, meklēt atbildes un iegūt prasmes. Tās ir vērtības, ko nevar nodrošināt virtuālā vide.

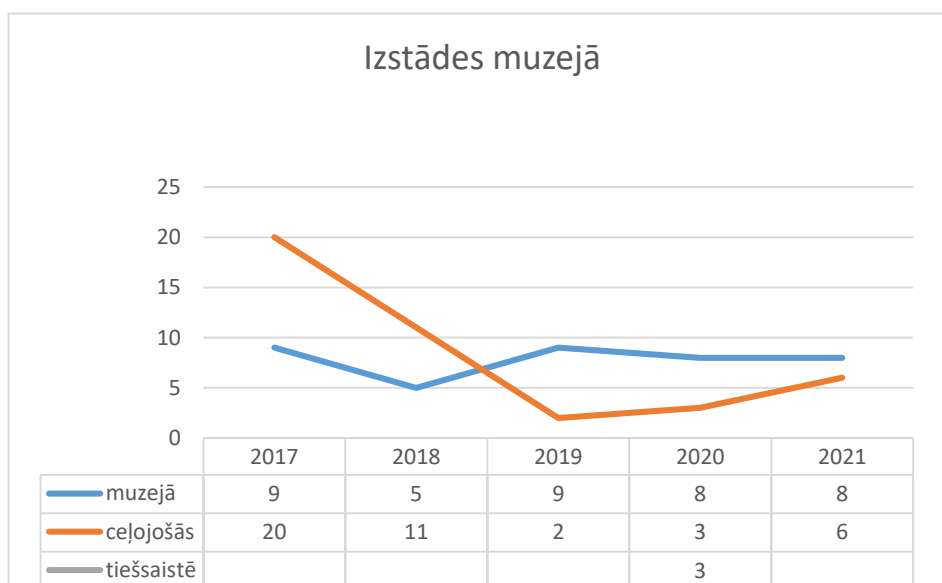
#### 2.1.4. MUZEJA KOMUNIKĀCIJAS DARBS

Vadoties pēc Muzeja stratēģijas plāna, komunikācijas politikas mērķis ir sekmēt mūsdienīgu, interaktīvu, visplašākajam apmeklētāju lokam pieejamu muzeja piedāvājumu, paplašinot un pilnveidojot izglītojošā un komunikāciju darba formas, kas pārskatāmā periodā arī veiksmīgi darīts. Muzeja piedāvājums papildināts ar vairākiem jauninājumiem, tādējādi radot interesi novada interesentiem un latviešu sabiedrībai kopumā.

Ir nodrošināta pieejamība muzeja veidotajiem produktiem, strādājot darba dienās no plkst.8.30 – 17.00, bet brīvdienās no plkst.10.00 – 16.00. Turklāt, svētdienās tiek piedāvāts bezmaksas apmeklējums ģimenēm ar bērniem un pensionāriem. Mainoties ģeopolitiskajai situācijai, arī Ukrainas kara bēgļiem tiek piedāvāts bezmaksas muzeja apmeklējums.

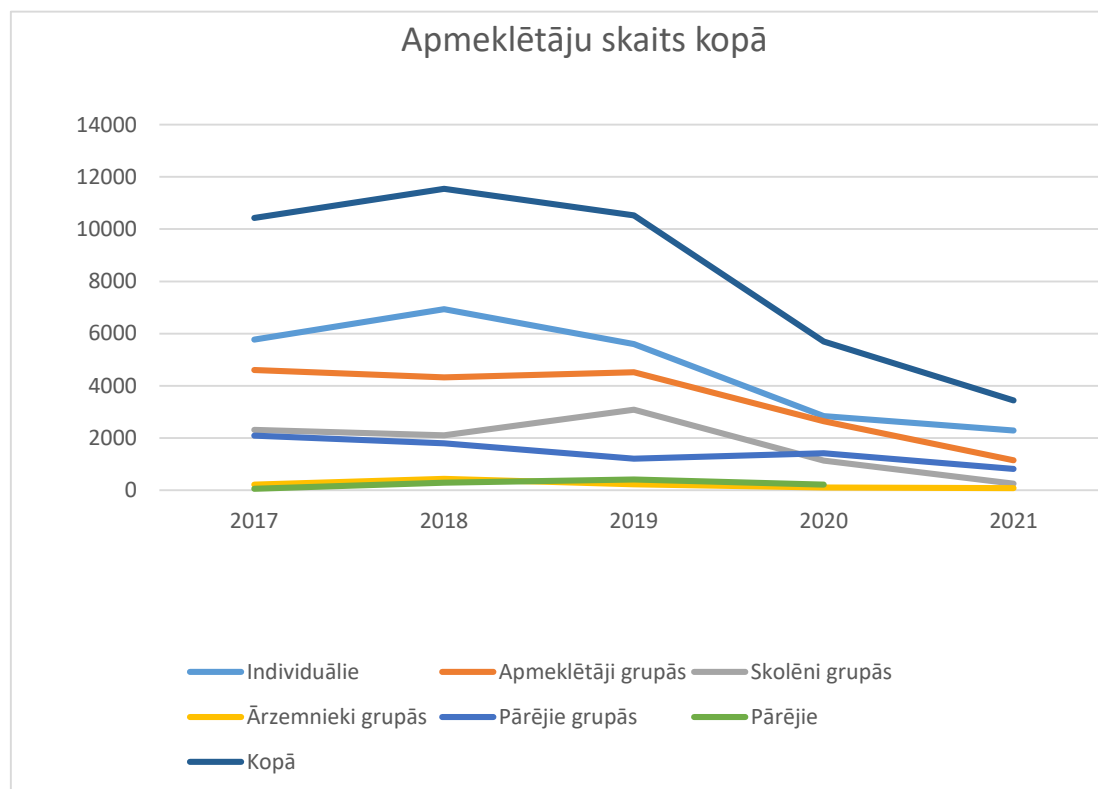
#### Izstādes

Muzejā skatāmās izstādes atspoguļo speciālistu veiktos pētījumus vai apkopojumus no muzeja krājuma, pieaicināto mākslinieku vai pētnieku veikumu, individuālas kolekcijas. Lai popularizētu muzeja krājumu un pētījumus tiek veidotas ceļojošās izstādes, tādējādi radot lielāku pieejamību muzeja krājuma un pētījumu rezultātā iegūtajiem materiāliem. Vislielāko atzinību ieguvušas izstādes “Latvijas meža un Āfrikas eksotika ienāk pilsētā”, “Motosports Saldus novadā”. Tas liecina par iedzīvotāju interesi arī par tām vērtībām, kas nav atrodamas muzeja krājumā, bet ir mūsu dzīves sastāvdaļa un muzeja speciālistu apstrādātās informācijas iespaidā, šī informācija kļūst saprotama un viegli uztverama. Ir vērojams pieprasījums pēc ceļojošajām izstādēm, kuras tiek izstādītas novada bibliotēkās un skolās.



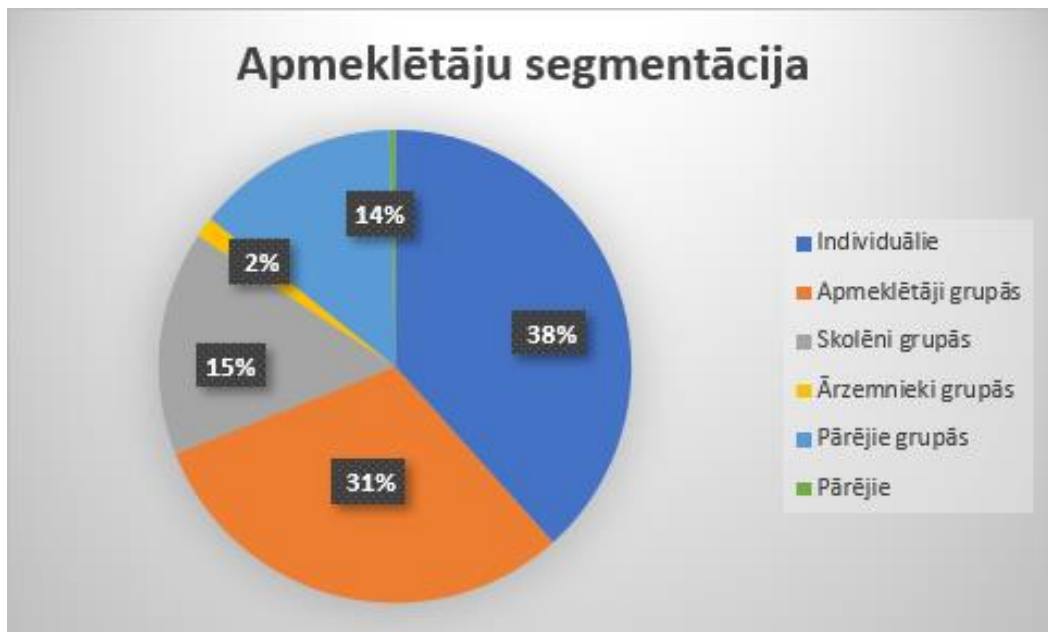
Pārskata periods parādījis, ka ļoti lielu interesi izraisa izstādes, kas veltītas norisēm dabā - dzīvnieki, Latvijas daba, klimata pārmaiņas un no tām izrietošās sekas.

Dramatisks izstāžu apmeklētāju skaita kritums vērojams Covid-19 pandēmijas ierobežojumu laikā, kad tika slēgtas izstāžu zāles un pārtraukta klātienē komunikācija ar muzeja apmeklētājiem.



Šajā laikā, lai nezaudētu saikni ar muzeja produkta cienītājiem, tika veidota un nodrošināta virtuāla piekļuve izstādēm (“Migrācijas ainava” (2020.), “Bezgalīga atgriešanās” (2020.), “Laika spēles” (2021.)).

Analizējot apmeklētāju segmentāciju redzams, ka lielākoties Muzeju apmeklēja individuālie apmeklētāji, ko noteica Muzeja apmeklēšanas ierobežojumi sakarā ar COVID – 19 pandēmiju. Muzejam strādājot bez ierobežojumiem, pietiekami liels pieprasījums bija grupu apmeklējumiem. Vismazākais no uzskaitītajiem apmeklētājiem, bija ārzemju tūristu skaits.

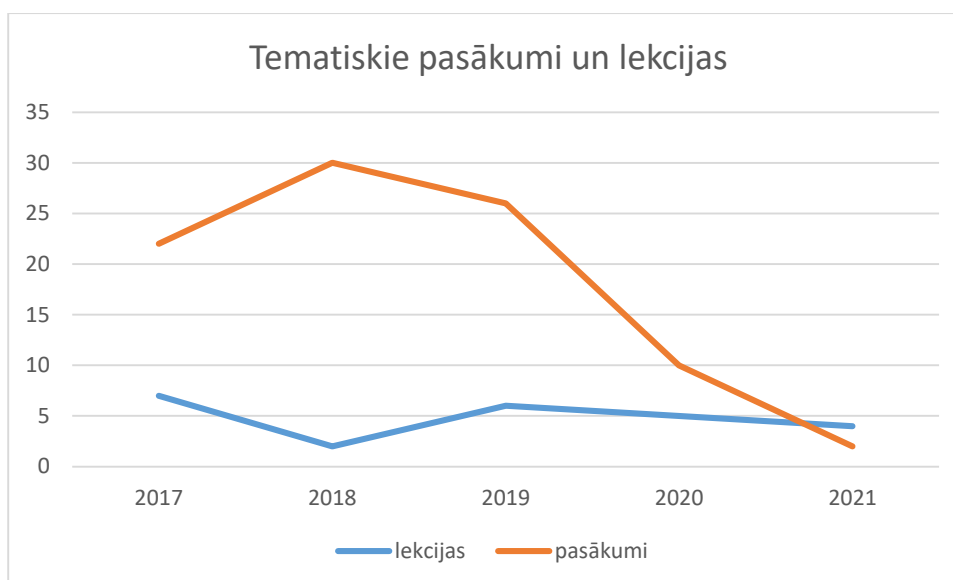


#### **Ekskursijas muzejā**

Muzeja darbinieki apmeklētājiem piedāvā padziļināti iepazīties ar muzeja ēkām, piedāvājumu tajās, tā brīža aktuālajām izstādēm. Sadarbībā ar skolām, jauniešiem karjeras dienu ietvaros, ir iespēja iepazīties ar profesionālajām iespējām muzejā, nepieciešamo izglītību un kompetencēm. Apmeklētāju skaita pieaugums 2018.gadā saistīts ar ekspozīcijas “Jaņa Rozentāla Sapņu tornis” 2.stāva ekspozīcijas atvēršanu, vietējo saldenieku un pilsētas viesu interesi par izcilo mākslinieku un viņa dzimto vietu. Muzejā iegūstot zināšanas par J. Rozentāla gleznošanas vietām pilsētā, interesenti tās netraucēti var apmeklēt pilsētvidē patstāvīgi, bet var piesaistīt arī muzeja speciālistus.

#### **Lekcijas muzejā**

Muzeja speciālisti piedāvā lekcijas interesentiem par tēmām, kas saistītas ar novada vēsturi un māksliniekiem. Piedāvājums ir daudzveidīgs, pielāgojams dažādām interešu grupām, bieži saistīts ar pētniecības materiāliem, kas iegūti veidojot izstādes. Tas rada iespēju paplašināt skatījumu uz konkrēto tēmu, jo liels materiālu apjoms bieži vien paliek ārpus izstādē skatāmā.



Pārskata periodā vērojama interese par lekcijām, kas veltīta Saldus pilsētas un novada vēsturei, kā arī lekcijas, kas stāsta par mūsu izcilā mākslinieka Jaņa Rozentāla dzīvi un daiļradi. Rozentāla darbībai veltīta jubilejas konference platformā ZOOM, kurā pieaicināti kompetenti lektori – Pēteris Taukulis, Inta Pujāte, Raimonds Kalējs, Anna Priedola (2021). Īpaša vērība piegriezta politiskajām norisēm – čekas uzskaites publiskošanai, dokumentu digitalizācijai un partizānu kustībai Saldus apkaimē. (A. Bambals 2019.) Neviltotu atzinību ieguva lekciju tēmas un norises, kas saistītas ar mūsu klimata izmaiņām ( E.Maļinovskis, Ē. Akota, T. Bricis (2020)).

### **Suvenīri**

Lai veicinātu Saldus muzeja atpazīstamību, ir izstrādāta suvenīru līnija ar tikai muzejam raksturīgajiem elementiem – Rozentāla skicēm, Rozentāla parakstu, Saldus novadā atrastajiem arheoloģiskajiem priekšmetiem. Izmantotas arī muzeja krājumā atrodamas fotogrāfijas, suvenīru veidošanā pielietojot mūsdienu tehnoloģijas fotogrāfiju apstrādē.

## **2.2. MUZEJA DARBĪBAS ĀRĒJĀS VIDES IZVĒRTĒJUMS**

2.2.1. Par Muzeja darbību ietekmējošiem ārējās vides faktoriem uzskatāmi:

- 2.2.1.1. politiskie;
- 2.2.1.2. ekonomiskie;
- 2.2.1.3. sociāli – kulturāli;
- 2.2.1.4. tehnoloģiskie;

2.2.1.5. demogrāfiskie;

2.2.1.6. ģeogrāfiskie.

## **2.2.2. Politisko faktoru ietekme:**

2.2.2.1. Muzeja dibinātājs ir Saldus novada pašvaldība. Reizi četros gados notiek pašvaldības domes vēlēšanas un pēc jaunās domes izveidošanas parasti tiek pārveidota pašvaldības struktūra. Vienmēr pastāv iespēja, ka Muzejam var tikt mainīts statuss (no iestādes uz struktūrvienību u.tml.), var tikt mainīta pārvaldība, pašvaldības attīstības stratēģijā var tikt mainīta Muzeja “vieta” attīstības plānošanā (2022.gadā Muzejs tika minēts nevis kultūras sadaļā, bet pie apskates objektiem). Norādītās pārmaiņas var būtiski ietekmēt Muzeja attīstības plānus.

2.2.2.2. Muzeja likvidēšanas risks nepastāv, jo Muzejs ir tūristu visapmeklētākais objekts Saldus novadā:

2.2.2.3. Muzeja darbību būtiski var ietekmēt valsts normatīvo aktu izmaiņas muzeju darbības jomā, piem., palielinot/ mainot prasības akreditētajiem muzejiem, neparedzot pasākumus muzeju darbības kapacitātes paaugstināšanai.

## **2.2.3. Ekonomisko faktoru ietekme:**

2.2.3.2. globālās ekonomiskās pārmaiņas – darbības ierobežojumi saistībā ar COVID pandēmiju, Ukrainas karš, energoresursu cenu neiedomāji lielais kāpums;

2.2.3.3. mainoties Muzeja dibinātāja – Saldus novada pašvaldības ekonomiskajai situācijai, Muzejam var tikt samazināts budžets, kas ietekmēs Muzeja darbības kapacitāti (piem., 2022.gadā tika likvidēts komunikācijas speciālista amats un amata pienākumi pilnībā nodoti citam speciālistam);

2.2.3.4. Muzejam trūkst līdzekļu tā pārvaldībā esošo divu ēku pārbūvei (akūti pietrūkst telpu krājuma uzglabāšanai, izstāžu zālēm, mācību telpām);

2.2.3.5. viens no būtiskākajiem ekonomiskajiem faktoriem – iespēja piesaistīt ārfinansējumu Muzeja attīstībai – piedalīšanās projektu konkursos, programmās un fondu izmantošana, tomēr šobrīd praktiski nav pieejamas ES fondu programmas kultūrvides attīstībai.

#### **2.2.4. Sociāli – kulturālo faktoru ietekme:**

2.2.4.1. Muzejs nav “trends” kultūras iestāde, to pārsvarā apmeklē seniori un skolas vecuma bērni un jaunieši;

2.2.4.2. liela ietekme ir iedzīvotāju izglītības līmenim – muzejus apmeklē cilvēki ar augstāku izglītības līmeni, vietējās kopienas izglītības līmenis ir ļoti būtisks faktors, kas ietekmē cilvēku izvēli apmeklēt vai neapmeklēt muzeju;

2.2.4.3. viens no noteicošajiem faktoriem – dzīvesveids, cik lielā mērā cilvēks ir iesaistīts lokālajā kultūras dzīvē, kāda ir konkrētās vietas kultūrpolitika (Saldus novada pašvaldībā nav izveidota kultūrpolitika), cik muzejs ir integrēts lokālajā kultūrvidē;

2.2.4.4. ziedošana / sponsorēšana ir ļoti būtiska iespēja Muzeja attīstībai un pilnveidošanai – gan krājuma papildināšanai, gan teritorijas labiekārtošanai, gan pasākumu organizēšanai.

#### **2.2.5. Tehnoloģisko faktoru ietekme:**

2.2.5.1. straujā IT attīstība veicina jaunu informācijas izplatīšanas, ieguves un komunikācijas veidu un līdzekļu attīstību un Muzejam ir jāspēj savlaicīgi reaģēt uz jauninājumiem, pēc iespējas ieviest tos ikdienas darbā;

2.2.5.2. globālais tīmeklis, „virtuālā realitāte” kļūst par nozīmīgu dzīves un darbošanās lauku aizvien lielākai sabiedrības daļai – Muzejam jānodrošina virtuāla pieeja savām ekspozīcijām, izstādēm;

2.2.5.3. sabiedrības informācijas un sociālo vajadzību nodrošināšanā pieaug sociālo tīklu loma – Muzejam regulāri un atraktīvi jāpasniedz sevi dažādajos sociālajos tīklos, nodrošinot vienlaicīgi gan vizuālo, gan satura kvalitāti.

2.2.5.4. IT ieviešana muzeja darbībā paver jaunas iespējas kultūras resursu pieejamības paplašināšanā, kā arī piedāvā jaunus līdzekļus jaunradei, jaunu kultūras produktu un pakalpojumu attīstībai, palīdzot kultūras procesos iesaistīt jaunas mērķauditorijas, it īpaši jauniešus.

#### **2.2.6. Demogrāfisko faktoru ietekme:**

2.2.6.1. mainās iedzīvotāju vecuma struktūra;

2.2.6.2. samazinās iedzīvotāju skaits valstī, novadā, pilsētā (iedzīvotāju skaits Saldus pilsētā 2002.gadā – 12413, 2022.gadā – 9520);



2.2.6.2. multikulturālisms globalizācijas ietekmē kļūst par ikdienas realitāti;

2.2.6.3. migrācijas rezultātā pastiprinās kultūru saplūšana un hibrīdkultūru formu veidošanās.

### 2.2.7. Ģeogrāfisko faktoru ietekme:

2.2.7.1. Saldus novads atrodas Latvijas rietumos, Kurzemes dienvidu daļā, robežojas ar Dienvidkurzemes, Kuldīgas, Dobeles un Tukuma novadiem. Dienvidos novads robežojas ar Lietuvas Republikas kultūrvēsturisko novadu Žemaitiju.

2.2.7.2. Muzejs atrodas Saldus novada administratīvajā centrā – Saldus pilsētā, Muzejs ir viegli atrodamams un sasniedzams gan kājāmgājējiem, gan sabiedriskā transporta un personīgā autotransporta lietotājiem;

2.2.7.3. neskatoties uz to, ka Muzejs atrodas praktiski Saldus pilsētas centrā, tas atrodas ārpus lielās gājēju plūsmas, kura robežojas ar Rīgas ielu, līdz ar ko Muzeju “nejauši” garāmgājēji neapmeklē;

2.2.7.4. tūristi lielākoties Muzeju apmeklē apzināti (ar mērķi), jo autobraucēju lielā plūsma virzās pa Saldus apvedceļu un Saldus pilsētā iebrauc reti.

## 2.3. MUZEJA DARBĪBAS SPĒJU IZVĒRTĒJUMS

Pārskata periodā MUZEJĀ ir notikušas gan pozitīvas, gan negatīvas pārmaiņas, kas būtiski ir ietekmējušas darbības spējas.

MUZEJS ir pildījis savu misiju, vadījies pēc noteiktajiem darbības virzieniem, mērķiem un uzdevumiem atbilstoši MUZEJA darbības un attīstības stratēģijai 2018.-2022. gadam, kā arī, ievērojot Latvijas KM kultūrpolitikas departamenta ABM nodaļas atzinumu J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja darbības pilnveidošanai.

Uz akreditācijas brīdi MUZEJA rīcībā pēc ierakstiem zemesgrāmatā ir 7 būves un 4438m<sup>2</sup> zemes. Atskaites periodā klāt nākušas 2 būves un 2147m<sup>2</sup> zemes.

2014. gada septembrī Saldus novada pašvaldība MUZEJAM nodeva nedzīvojamo telpu (45m<sup>2</sup>) Tūristu ielā 2 muzeja darbības nodrošināšanai, kur tika izvietots pamatkrājums. 2020. gada rudenī šīs telpas bija jāatbrīvo un jāmeklē jaunas. MUZEJA krājuma telpas tika atrastas bijušā

vidusskolā, kur veicot kosmētisko remontu, ierīkojot signalizāciju un klases telpu aprīkojot ar plauktiem, tika izvietoti etnogrāfiskā pamatkrājuma priekšmeti. Krājuma izvietošanai tika ierādīti 63 m<sup>2</sup>. 2022. gada pavasarī, lai Muzejs nodrošinātu kvalitatīvus saglabāšanas apstākļus, klāt nākusi vēl viena telpa bijušajā vidusskolā ar kvadrāturu 51,6 m<sup>2</sup>.

Šobrīd notiek dokumentu sakārtošana par 2014. gadā pašvaldības iegādāto nekustamo īpašumu, kas tika nodots Muzeja darbību nodrošināšanai, un klāt nākušajām 2 būvēm un zemei - nostiprinātas nekustamā īpašuma tiesības Zemesgrāmatā un nekustamā īpašuma izmantošanas veida maiņa no veikala uz muzeja ēkām.

Muzeja vadības modelis un organizatoriskā struktūra veidota tā, lai spētu realizēt tradicionālās muzeja funkcijas, kā arī sniegt un veidot sabiedrībai aktuālus un jaunus pakalpojumus, operatīvi reaģēt uz pārmaiņām, prognozēt tās un atrast piemērotus risinājumus, sadarbojoties ar sociālajiem partneriem, veidojot saikni ar dažādām sabiedrības grupām, lai veicinātu iedzīvotāju iesaistīšanos un līdzdalību muzeja darbā un kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanā.

### 2.3.1. MUZEJA EKSPOZĪCIJAS

Uz pārskata perioda beigām Muzeja ir izveidotas 3 pastāvīgās ekspozīcijas:

- “Saldus 1253 - 1940 “
- “Priedaika gleznu kolekcija”
- “Jaņa Rozentāla Sapņu tornis “ (2016. gads - J.Rozentāla darbnīcas 1. stāva ekspozīcijas “J.Rozentāla gleznošanas vietas tuvākā un tālākā Saldus apkārtnē” un “Rozentāla dzimta”. 2018. gads - darbnīcas 2. stāvā ekspozīcija “Rozentāla daiļrade”).

### 2.3.2. TELPU PLATĪBU IZMANTOJUMS

Muzeja telpu sadalījums pēc to izmantošanas veida;

- Apmeklētājiem pieejamā telpu platība – 299 m<sup>2</sup>;
- Krājuma telpu platība – 316 m<sup>2</sup>;
- Darba telpu platība – 133 m<sup>2</sup>;
- Pārējo telpu platība – 169 m<sup>2</sup>.

### 2.3.3. PERSONĀLS

Šobrīd MUZEJĀ strādā 17 darbinieki, no tiem 2 uz 0,5 slodzi.

Atskaites periodā Muzeja amatu saraksts ir samazinājies par 2 amata vietām. 2018. gadā Muzejam samazināja saimnieka amata vietu. Muzejam piestiprinātais pašvaldības namu pārraugs vienlaicīgi apkalpo vairākas iestādes, t.sk. muzeju un bibliotēku, līdz ar ko muzeja darbiniekiem reizēm ir grūtības plānot darbu, jo nav iespējams pilnībā prognozēt, vai saimnieks būs pieejams (iestāžu rīkotie pasākumi mēdz pārklāties).

2022. gadā Muzejam likvidēja sabiedrisko attiecību speciālista amata vietu, pamatojot lēmumu ar to, ka muzejs ir vienīgā kultūras iestāde, kurai ir šāda amata vieta. Komunikācijas funkcijas nodrošināšana (papildus jau esošajiem pienākumiem) tika deleģēta muzeja direktores vietniecei.

Būtiski Muzeja darbību ietekmēja personāla mainība - tā 2017.gadā 1 darbiniece, 2019. gadā 2 darbinieces un 2021. gadā 1 darbiniece atradās bērnu kopšanas atvaļinājumos. Bija jāmeklē darbinieki uz noteiktu laiku. Pieteikušos skaits uz šīm vakancēm bija neliels un nebija lielas izvēles iespējas. Atskaites perioda - 5 gados ir nomainījušies 3 vēstures speciālisti. 2021. gadā aizgāja pensijā ilggadīga vecākā speciāliste mākslas jautājumos. Visas amata saraksta un personāliju izmaiņas diezgan lielā mērā ietekmēja Muzeja darbību, jo pagāja laiks līdz jaunpieņemtie darbinieki iejutās kolektīvā un izprata savus darba pienākumus (neviens no jaunpieņemtajiem nebija darba pieredzes muzejā). Sakarā ar Muzeja teritorijas palielināšanos, no 2020.gada tika palielināta uz pilnu sētnieka darba slodze.

2016. gadā Muzeja darbiniekiem bija vienas no zemākajām algām Kurzemes reģionā. Atskaites periodā visiem darbiniekiem divas reizes ir palielināta darba alga – 2017. un 2019. gadā. Taču, neskatoties uz palielinājumiem, šobrīd darbiniekiem atkal ir vienas no zemākajām algām Kurzemes reģionā. Bez darba algas darbinieki saņem atvaļinājuma pabalstu un līdz 2020. gadam arī ikgadējo novērtējuma prēmiju. Atbilstoši novērtējumam maksimālais prēmijas apmērs ir 25% no darba algas. Saistībā ar COVID pandēmiju pēdējos divos gados nav notikusi darbinieku novērtēšana.

Nr.p.k.	Amats	2017	2018	2019	2020	2021
1.	Direktore	1	1	1	1	1
2.	Direktores vietniece	1	1	1	1	1
3.	Krājuma glabātāja	1	1	1	1	1
4.	Krājuma speciālists	1	1	1	1	1
5.	Vecākā speciāliste vēstures jautājumos	1	1	1	1	1
6.	Vēstures speciālists	1	1	1	1	1
7.	Vecākā speciāliste mākslas jautājumos	1	1	1	1	1
8.	Sabiedrisko attiecību speciālists	1	1	1	1	1
9.	Muzeja pedagogs	1	1	1	1	1
10.	Lietvedības speciālists	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
11.	Noformēšanas māksliniece	1	1	1	1	1
12.	Restaurators	1	1	1	1	1
13.	Digitālās vides administrators	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
14.	Vecākais klientu apkalpošanas speciālists	1	1	1	1	1
15.	Klientu apkalpošanas speciālists	2	2	2	2	2
16.	Saimnieks	1				
17.	Sētnieks	0,5	0,5	0,5	1	1
18.	Apkopēja	1	1	1	1	1
	Kopā	17,5	16,5	17	17	17

#### 2.3.4. FINANSES

Muzeja līdzekļi ir atkarīgi no pašvaldības dotācijas. Pašu ieņēmumu īpatsvars kopīgajā budžetā ir niecīgs, jo Muzeja kā pašvaldības dibinātas iestādes darbība nevar būt vērsta uz peļņas iegūšanu. Pašvaldības piešķirtais finansējums ir pietiekošs, lai nodrošinātu muzeja infrastruktūras uzturēšanu, regulāro izstāžu un pasākumu izveidi, kā arī, lai iegādātos inventāru un tehniku materiāli tehniskās bāzes atjaunošanai.

Papildfinansējumu krājuma priekšmetu saglabāšanai un ekspozīciju kvalitatīvai izveidei Muzejs piesaistījis piešķirumus no VKKF un citiem fondiem. Atskaites periodā kā papildus finansējumu Muzejs saņēmis EUR 14100.-, realizējot 4 projektus.

2017. gadā :

- Jaņa Rozentāla gleznas “Teika” virsrāmja un gleznas restaurācija – Kurzemes plānošanas reģions, EUR 2100.-
- J.Rozentāla oriģināldarbu ekspozīcija - VKKF, EUR 10000.-

2019. gadā:

- Izglītojošas nodarbības “Iepazīsti Jani Rozentālu “aktualizēšana, VKKF “Latvijas Skolas soma”, EUR 1200.-

2021. gadā:

- Lutriņu draudzes un pagasta vēsturisko dokumentu saglabāšana, VKKF, EUR 800.-

2021. un 2022. gadā Muzejs saņēma ziedojumus no Amerikas Savienotajās Valstīs dzīvojošās Maijas Mednes, kura ir ASV mirušās bijušās latvietes, saldenieces Ainas Zemdegas pilnvarotā persona, Muzeja labiekārtošanai, projektu vadībai, vēstures krājuma papildināšanai, saglabāšanai un iemūžināšanai (attiecīgi Saldus novada domes 2021. gada 26. augusta (protokols Nr. 16 2.§) un 2022. gada 20. marta (protokols Nr.6 51.§) lēmumi “Par ziedojuma naudā pieņemšanu”.

<b>Ienākumi</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Kopā</b>	<b>267118</b>	<b>204330</b>	<b>217818</b>	<b>236171</b>	<b>235906</b>
Valsts budžets					
Pašvaldību budžets	252818	201150	213538	233073	228603
VKKF piešķirumi	10000		1200		800
Citu vietējo fondu piešķirumi	2100				
Biļešu ieņēmumi	1450	1994	1835	1927	1693
Maksas pakalpojumi	750	1186	1245	504	483
Sponsorējumi, ziedojumi					4327

<b>Izdevumi</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Kopā, t.sk:</b>	<b>267118</b>	<b>204330</b>	<b>217818</b>	<b>224117</b>	<b>231583</b>
• Bruto darba samaksa	128052	125118	136280	138437	131956
• Darba devēja VSAOI, pabalsti, kompensācijas	35484	37857	38273	39212	37262
• Komunālie pakalpojumi	10613	11331	11200	10034	10466
• Apsardzes izmaksas	1172	1247	1275	1172	1082
• Pārējās izmaksas	55275	27165	30230	30737	40233
• Kapitālie izdevumi pavisam, t.sk.	36522	1612	560	4525	10584
– muzeja priekšmetu pirkumi	850				9600
– citi kapitālie izdevumi	35672	1612	560	4525	984

### 2.3.5. INFRASTRUKTŪRAS SAKĀRTOŠANA, UZTURĒŠANA UN PILNVEIDOŠANA

- Pasūtīts un izgatavots projekts ventilācijas sistēmas izbūvei J.Rozentāla darbnīcā – EUR 3388.- (2017.);
- Ierīkota ventilācijas sistēmas izbūve J.Rozentāla darbnīcā - EUR 24059.- (2017.);
- Realizēts mākslas izstāžu zāles remonts - EUR 11821.- (2017.);
- Realizēts mākslas izstāžu zāles fasādes remonts un J.Rozentāla darbnīcas jumta remonts - EUR 9238.- (2017.);
- Veikti elektromontāžas darbi J.Rozentāla darbnīcas 2. stāvā - EUR 3487.- (2017. VKKF, budžets);
- Veikta jauniegādātās ēkas muzeja vajadzībām- daudzfunkcionālā ēkas, tehniskā stāvokļa novērtēšana - EUR 900.- (2017.);
- Veikts kosmētiskais remonts J.Rozentāla darbnīcas 2.stāvā - EUR 2702.- (2017.);
- Veikts kosmētiskais remonts J.Rozentāla darbnīcas kāpņu telpā starp 1. un 2. stāvu - EUR 698.- (2018.);
- Veikts kosmētiskais remonts administrācijas ēkas izstāžu zālē – EUR 1251.- (2018.);
- Iesākts J.Rozentāla darbnīcas jumta nomaiņa – EUR 4400.- (2019.);
- Pabeigta J.Rozentāla darbnīcas jumta nomaiņa – EUR 10739.- (2020.);
- Veikts mehānisko ventilāciju iekārtu remonts, tehniskā un profilaktiskā apkope - EUR 4850.- (2020.);
- Izgatavotas norādes uz muzeja ēkām - EUR 238.- (2020.);
- Veikta dabiskās ventilācijas kanālu apsekošana un tīrīšana – EUR 200.- (2020.);
- Realizēts administrācijas un krājuma ēku fasāžu kosmētiskais remonts - EUR 9956.- (2021.);
- Veikts mehānisko ventilācijas iekārtu remonts administrācijas ēkā – EUR 7533.- (2021.);
- Izgatavoti un iebūvēti koka logi krājuma ēkā – EUR 3435.- (2021.);

Muzeja infrastruktūrā ieguldītie līdzekļi nodrošina apstākļus pamatfunkciju kvalitatīvai īstenošanai un augstvērtīgu pakalpojumu izveidi sakārtotā kultūrvīdē.

### 2.3.6. KRĀJUMA PRIEKŠMETU UZTURĒŠANA UN SAGLABĀTĪBA

- Veikta Jaņa Rozentāla gleznas “Teika” virsrāmja un pašas gleznas restaurācija – EUR 4328.- (2017.);
- Restaurētas sešas (6) Miķeļa Rozentāla gleznas – EUR 784.- (2017.);
- Izgatavoti rāmji trīs (3) Jaņa Rozentāla gleznām – 3 EUR 87.- (2017.);
- Iegādāti trīs (3) UV aizsargstikli Jaņa Rozentāla gleznām - EUR 127.- (2017.);
- Veikta restaurācija septiņām (7) pamatkrājuma gleznām – EUR 885.- (2018.);
- Iegādātas 1300 gab. bezskābes aploksnes krājuma priekšmetu ievietošanai - EUR 569.- (2018.);
- Uzstādītas gaismas un siltumu aizturošas žalūzijas ekspozīcijas “J.Rozentāla oriģināldarbi” telpai – EUR 467.- (2018.);
- Iegādāti četri (4) gaismu neatstarojoši stikli Jaņa Rozentāla oriģinālgleznām - EUR 146.- (2018.);
- Iemontēts LED apgaismojums 12 vitrīnās, lai nodrošinātu drošus un pārskatāmus eksponēšanas apstākļus krājuma priekšmetiem - EUR 2289.- (2019.);
- Uzstādītas video kameras J.Rozentāla oriģināldarbu ekspozīcijā un Priedaika kolekcijas ekspozīcijā oriģināldarbu drošībai un aizsardzībai – EUR 3333.- (2020.);
- Saldētavas iegāde krājuma priekšmetu izsaldēšanai pret insektiem - EUR 449.- (2020.);
- Izgatavotas 1500 priekšmetu uzskaites kartītes krājuma vajadzībām - EUR 109.- (2020.);
- Katru gadu tiek veikta muzeja krājuma un pamatlīdzekļu apdrošināšana - EUR 963.- gadā.

Muzejs ir nozīmīgākā un saturiski bagātākā kultūrvēsturisko liecību krātuve Saldus novadā. Ņemot vērā finansiālās iespējas, katru gadu regulāri tiek ieguldīti līdzekļi krājuma priekšmetu uzturēšanā un saglabāšanā. Tiek apzināti un ņemti vērā labās prakses piemēri no kolēģiem. Visi pirkumi un veiktās darbības vērstas, lai paaugstinātu drošību un radītu kvalitatīvus glabāšanas apstākļus telpās, kur izvietoti krājuma priekšmeti.

### 2.3.7. IEGULDĪJUMI IZGLĪTOJOŠĀ DARBA NODROŠINĀŠANAI

- Izgatavots aprīkojums Jaņa Rozentāla skicēm un zīmējumiem- EUR 6211.- (2017. VKKF un budžets);
- Realizēti Jaņa Rozentāla oriģināldarbu ekspozīcijas iekārtošanas darbi - EUR 2268.- (2017. VKKF un budžets);

- Iegādāts projektors ekspozīcijā “J. Rozentāla tuvākās un tālākās gleznošanas vietas”- EUR 659.- (2017.);
- Pasūtīti un izgatavoti 24 dažāda izmēra podesti tematiskajām izstādēm - EUR 597.- (2017.);
- Iegādāts televizors ekspozīcijā “J.Rozentāla oriģināldarbi – EUR 199.- (2018.);
- Iegādāts projektora ekrāns pasākumiem – EUR 147.- (2018.);
- Iegādāti 2 manekeni izstādēm – EUR 178.- (2018.);
- Iegādāta galeriju sistēma drošai un estētiskai priekšmetu eksponēšanai izstādēs – EUR 294.- (2018.);
- Iegādātas dažāda izmēra rūdītas stikla plāksnes ar pulētām malām izstāžu darbības nodrošināšanai - EUR 2751.- (2018.);
- Iegādāta pārvietojamā akustiskā sistēma ar akumulatoru kvalitatīvai pasākumu apskaņošanai – EUR 310.- (2019.);
- Iegādāts dators Jaņa Rozentāla biogrāfijas-daiļrades ekspozīcijā – EUR 600.- (2020.);
- Pasūtīti un iegādāti 8 dažāda izmēra podesti jaunajai tēlotājmākslas izstādei – EUR 726.- (2020.);
- Iegādāti 13 sēžammaisi āra pasākumiem un radošajām nodarbībām – EUR 500.- (2020.);
- Izveidota video montāža un iztulkota prezentācija ķīniešu mākslinieku Yang Chuanxi un Yang Zhao izstādei “Migrācijas ainavas”- EUR 120.- (2020.);
- Iegādāts serveris muzeja datu uzkrāšanai - EUR 597.- (2021.);
- Iegādāti 2 āra stendi aktuālo pasākumu, izstāžu un programmu informācijas pieejamībai – EUR 290.- (2021.).

Atskaites periodā ir pabeigts lielais projekts “J.Rozentāla Sapņu tornis”- izveidota pēdējā ekspozīcija mākslinieka Jaņa Rozentāla darbnīcas otrajā stāvā “J.Rozentāla daiļrade”, kur piesaistīts papildfinansējums no VKKF.

Ieguldīti līdzekļi kvalitatīvam izstāžu aprīkojumam, informācijas pieejamībai, darba datu drošībai un apmeklētāju ērtībām āra pasākumos.



### 2.3.8. MATERIĀLI TEHNISKĀS BĀZES UZTURĒŠANA UN PILNVEIDOŠANA

- Uzlaboti darba apstākļi mākslinieces-noformētājas un pedagoģes darba telpās – EUR 281.- (2017.);
- Iegādāti 9 ugunsdzēsamie aparāti atbilstoši ugunsdrošības prasībām – EUR 243.- (2017.);
- Uzlaboti apstākļi apmeklētājiem- nopirkti drēbju pakaramie un apģērbu pakaramie J.Rozentāla darbnīcas garderobes telpai – EUR 150.- (2018.);
- Radīti droši eksponēšanas apstākļi vēstures ekspozīcijā- pieliktas jaunas gaismu aizturošas žalūzijas – EUR 246.- (2018);
- Radīti droši apstākļi krājuma priekšmetu saglabšanai – uzstādītas gaismu aizturošas žalūzijas krājuma telpās - EUR 792.- (2018.);
- Iegādāti 50 krēsli pasākumu nodrošināšanai – EUR 1697.- (2019.);
- Iegādāts zāles pļāvējs – EUR 467.- (2021.);
- Nomainīta datortehnika ar 6 jaunās paaudzes datoriem speciālistu darba procesa nodrošināšanai par kopīgo summu EUR 3726.- (2017.,2018.,2019., 2020.);
- Iegādāti 2 printeri un 1 skeneris speciālistu darba vajadzībām par kopīgo summu EUR 419.- (2017.,2021.);
- Radīti ergonomiski un ērti darba apstākļi speciālistiem, iegādājoties 4 jaunus datorkrēslus par kopīgo summu EUR 340.- (2018.,2019.).

Atskaites periodā pilnveidota materiāli tehniskā bāze, lai MUZEJA darbiniekiem radītu ērtus un ergonomiskus darba apstākļus, nodrošinātu darba vietu ar jaunāko datortehniku, paplašinātu saimniecisko inventāru, kā arī nodrošinātu drošus apstākļus ekspozīcijas telpās.

### 2.3.9. IEGULDĪJUMUS MĀRKETINGA AKTIVITĀTĒS

- Izgatavots buklets keramiķa Rūda Pētersona izstādei – EUR 830.- (2017.);
- Pasūtīts un izgatavots informatīvais buklets par muzeju – EUR 457.- (2017.);
- Katru gadu tiek iegādāta licence datorprogrammai Creative Cloud for team Subscription EDU USER 1Y Device mākslinieka- noformētāja legālam, kvalitatīvam darba nodrošinājumam no 2018. gada – EUR 1360.- (2018.-2021.);
- Papildināts un atjaunots apmeklētājiem piedāvāto suvenīru klāsts – EUR 1485.- (2019.,2020.);
- Izveidots video rullītis izstādei “Laika spēles” ievietošanai MUZEJA mājas lapā, lai radītu pieejamību izstādei pandēmijas laikā - EUR 333.- (2020.);

- Radīta virtuāla pieejamība Gunta Priedaika dāvināto gleznu kolekcijai - EUR 302.- (2020.).

Atskaites periodā Muzejs strādājis pie zīmola attīstīšanas. Ir izstrādāts koncepts suvenīru izveidē - suvenīros izmantojam tikai mūsu muzejā krājumā esošos priekšmetus. Lai veicinātu interesi un pieejamību izstādēm, tām tika radīta virtuāla pieejamība.

#### 2.3.10. IEGULDĪJUMS DARBINIEKU KVALIFIKĀCIJAS PAAUGSTINĀŠANĀ

Muzeja darbinieki regulāri papildina savas zināšanas un paaugstina savu kvalifikāciju Latvijas Muzeju biedrības, Latvijas Kultūras akadēmijas, Baltijas Muzeoloģijas veicināšanas biedrības un citu organizāciju, mācību iestāžu rīkotajosursos un semināros, kas ir atbilstoši muzeja darbinieku specifikai:

- 2017. gadā - 5 darbinieki;
- 2018. gadā - 2 darbinieki.

Visi muzeja darbinieki piedalījās SIA "Crea Test" rīkotajā seminārā "Izdegšana : kā no tās izvairīties un mazināt sekas".

- 2019. - 5 darbinieki;
- 2020. - 6 darbinieki;
- 2021.- 2 darbinieki.

Muzeja pedagoģe apmeklēja visas pārskata periodā Baltijas Muzeoloģijas veicināšanas biedrība rīkotās vasaras sesijas muzejpedagoģiem "Nedarbnīcas".

Lai apgūtu kolēģu pieredzi un dalītos domās par aktualitātēm muzeju nozarē, Muzeja kolektīvs regulāri dodas pieredzes apmaiņas braucienos:

- 2017. gadā muzeja uz jaunatklātajām ekspozīcijām Rīgas Motormuzejā un Aspazijas mājā Jūrmalā;
- 2018. un 2019. gadā uz Liepājas muzeja jaunizveidotajām ekspozīcijām un izstādēm;
- 2022. gadā uz jaunajām Pulka ielas krājuma telpām un Latvijas Nacionālajā mākslas muzejā Vilhelma Purvīša jubilejas izstādi.

Ieguldot finansējumu Muzeja darbinieku profesionālajā izaugsmē, Muzeja darbība un piedāvātie pakalpojumi kļūst kvalitatīvāki un efektīvāki, koncentrēti virzīti uz mērķauditorijām. Pieredzes apmaiņas braucieni neformālā gaisotnē veido un stiprina komandu.

## 2.4. SVID ANALĪZE

2.4.1. SVID analīzes veikšanai izmantoti šādi rādītāji:

- 2.4.1.1. Muzeja infrastruktūras sakārtotība;
- 2.4.1.2. Muzeja finansiāla pozīcija;
- 2.4.1.3. Muzejam pieejamās tehnoloģiskās iekārtas;
- 2.4.1.4. Muzeja darbības laikā radīto produktu vai pakalpojumu kvalitāte;
- 2.4.1.5. Muzeja klientu apkalpošana;
- 2.4.1.6. Muzeja klientu apmierinājums;
- 2.4.1.7. Muzeja personāla prasmes un zināšanas;
- 2.4.1.8. Muzeja personāla sagatavotība un lojalitāte;
- 2.4.1.9. Kādi ir muzeja ārējie draudi, kā tos mazināt.

2.4.2. Muzejam stratēģiski svarīgi jautājumi izvirzīti un sakārtoti SVID matricā

<b>MUZEJA IEKŠĒJĀ VIDE</b>	
<b>Stiprās puses</b>	<b>Vājās puses</b>
<p>1. Muzejs atrodas pilsētas vēsturiskajā centrā un ir pieejams visu gadu.</p> <p>2. Muzejs ir atpazīstams, tam ir izveidojušās apmeklētājiem zināmas tradīcijas.</p> <p>3. Muzeja kolekcijas (J.Rozentāla oriģināldarbi, G.Priedaika gleznu kolekcija, Saldus vēstures ekspozīcija) ļauj īstenot muzeja misiju.</p> <p>4. Četras no septiņām muzeja ēkām un muzeja teritorija ir labiekārtotas un veido patīkamu vidi.</p> <p>5. J.Rozentālam veltītā ekspozīcija ir ļoti kvalitatīva un saistoša apmeklētājiem.</p>	<p>1. Muzejam ļoti trūkst izstāžu platības, semināru/mācību telpas, krājuma glabāšanas telpas, saimnieciskā inventāra glabāšanas telpas.</p> <p>2. Divas muzeja īpašumā esošās ēkas ilgstoši netiek rekonstruētas un pielāgotas muzeja vajadzībām.</p> <p>3. Muzejs diezgan maz izmanto dažādus digitālos rīkus, kas ļautu piesaistīt muzeja apmeklētājiem lielāku jauniešu skaitu.</p>

Stiprās puses	Vājās puses
<p>6. G.Priedaika gleznu kolekcija ir ļoti kvalitatīva un saistoša apmeklētājiem.</p> <p>7. Muzejam ir izveidojušās efektīvas un pozitīvas attiecības ar novada vadību, kultūras iestādēm, izglītības iestādēm, uzņēmējiem, masu medijiem, kā arī pašvaldības sadraudzības pilsētu kultūras iestādēm.</p> <p>8. Muzeja darbinieki ir profesionāli ar lielu pieredzi.</p> <p>9. Muzejam ir garantēts finansējums.</p> <p>10. Muzeja resursi ļauj piesaistīt papildu finansējumu no dažādiem fondiem.</p> <p>11. Muzejam ir elastīga un draudzīga cenu politika.</p>	<p>4. Muzeja darbinieku atlīdzība ir nepietiekama un nav motivējoša, nav izstrādāta personāla politika, kas bremzē muzeja attīstību, jo darbinieki, ir vissvarīgākais muzeja resurss.</p> <p>5. Muzeja darbinieku paaudžu maiņa, jaunu speciālistu piesaistīšana darbam muzejā.</p> <p>6. Muzejā nav marketinga speciālista /izstāžu kuratora, kas kavē pilnvērtīgu un efektīvu komunikācijas darbu.</p>

#### MUZEJA ĀRĒJĀ VIDE

Stiprās puses	Vājās puses
<p>1. Muzejam ir labas iespējas piesaistīt ārējo finansējumu dažādu projektu realizācijai.</p> <p>2. Attīstot muzejpedagoģijas programmas atbilstoši kompetenču pieejai, iespējams padziļināti sadarboties ar novada izglītības iestādēm.</p> <p>3. Sadarbībā ar novada pašvaldības iestādēm, iespējams dažādot muzeja piedāvātos pakalpojumus un vairāk integrēties novada kultūras dzīvē.</p> <p>4. Iespēja veidot ciešāku sadarbību ar novada teritorijā atrodošos Kara muzeja filiāli, Ezeres Muitas namu, kā arī tuvāko novadu muzejiem.</p>	<p>1. Ģeopolitiskās situācijas izmaiņas.</p> <p>2. Valsts kultūrpolitikas izmaiņas.</p> <p>3. Pašvaldības budžeta iespēju samazināšanās.</p> <p>4. Kultūrpolitikas neesamība Saldus novadā.</p> <p>5. Iedzīvotāju skaita samazināšanās pilsētā, novadā un valstī kopumā un iedzīvotāju novecošana.</p>

## 2.5. SECINĀJUMI

2.5.1. Muzeja darbības 2017.-2022. analīze norāda līdzšinējās darbības produktivitāti un iezīmē virzienus, kam muzeja tālākajā darbībā piešķirama prioritāra loma. Muzeja darbs atskaites periodā sekmējis muzeja misijas īstenošanu.

2.5.2. Uzkrātais, saglabātais un pētītais kultūrvēsturiskais mantojums raksturo Saldus novada svarīgākos saimnieciski-ekonomiskos, vēsturiski - politiskos notikumus un atpazīstamākos, izcilākos novadniekus.

2.5.3. Iespēju robežās nodrošināti un kvalitatīvi uzlaboti krājuma saglabātības un pieejamības apstākļi, izmantojot projektu fondu finansējumu un pašvaldības līdzfinansējumu.

2.5.4. Muzejs, radot izpratni Saldus novada pašvaldības darbiniekos par kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanas un pētniecības nozīmi novada ekonomiskajā dzīvē un sabiedrības brīvā laika kvalitatīvā pavadīšanā, paaugstinājis darbinieku atalgojumu un pilnveidojis materiāli tehnisko aprīkojumu, radot drošus un optimālus darba apstākļus.

2.5.5. Atskaites periodā regulāri tika slēgti līgumi ar augsti kvalificētiem tēlotājmākslas restauratoriem, nodrošinot muzeja apmeklētājiem kvalitatīvus apskates objektus jaunatklātajās ekspozīcijās un izstādēs, kā arī veidota auditorijas izpratne par kultūrvēsturiskā mantojuma nozīmi un tā saglabāšanas procesu.

2.5.6. Muzeja pētnieciskā darba tēmas tika izvēlētas saistībā ar muzeja misiju un kalpoja kā svarīga datu bāze Saldus novada kultūrvēsturiskā mantojuma izziņai un popularizēšanai, izmantojot ceļojošo izstāžu formātu.

2.5.7. Muzejs piedāvājis daudzveidīgus un satura ziņā atraktīvus un radošus pasākumus, paaugstinot sabiedrības dažādu grupu brīvā laika izmantošanas kvalitāti. Regulāri tika rīkoti dažādi tematiski pasākumi, piesaistot un iesaistot dažādas sabiedrības grupas. Aktīvi tika strādāts pie bērnu auditorijas, īpaši pirmskolas vecuma, iesaistes dažādās muzeja aktivitātēs un projektos.

2.5.8. Gunta Priedaika gleznu kolekcijas ekspozīcijā, vēstures ekspozīcijā un jaunatklātajās Rozentālam veltītajās ekspozīcijās izstrādātas dažādas izglītojošās spēles, lai bērni paši vai kopā ar vecākiem varētu tuvāk iepazīties ar izvietotajiem mākslas darbiem un/vai eksponātiem.

2.5.9. Muzejs, izmantojot pētniecības objektu izpētes darbā un pasākumu organizēšanā dažādu institūciju un organizāciju atsaucību un ieinteresētību, ievērojami paplašinājis savu sadarbības partneru loku, tā ekonomējot muzeja cilvēciskos un finansiālos resursus.

2.5.10. Secīgi un plānveidīgi veicot muzeja infrastruktūras uzlabošanas un pilnveidošanas darbus, Muzejs kļuvis par labi pieejamu, atraktīvu un atpazīstamu un visvairāk apmeklēto tūrisma objektu Saldus pilsētā.

2.5.11. Muzejs radoši iekļaujas pilsētas un novada kultūras dzīves pilnveidošanā un inovatīvu ideju realizācijā, jo ir aktīvs sadarbības partneris un aktīvi iesaistās dažādos organizāciju un biedrību rīkotajos pasākumos un projektos, par ko liecina saņemtie atzinības un pateicības raksti par sadarbību.

**II PROGRAMMU DAĻA**  
**3.VIDĒJA TERMIŅA MUZEJA DARBĪBAS PROGRAMMAS VEIDOŠANA**  
**3.1.Darbības programma**

<b>M1 - veidot MUZEJA krājumu kā nozīmīgāko un saturiski bagātāko kultūrvēsturisko liecību krātuvi par Saldus pilsētas un novada vēsturi, nodrošināt šo vērtību saglabāšanu un daudzpusīgu pieejamību sabiedrībai un ikvienam interesentam</b>						
<b>Stratēģiskie uzdevumi</b>	<b>Plānotais darbības rezultāts - galaprodukts</b>	<b>Rezultatīvie rādītāji</b>		<b>Galvenie pasākumi</b>	<b>Izpildes laiks</b>	<b>Finanšu avots</b>
		<b>Kvalitatīvie</b>	<b>Kvantitatīvie</b>			
<b>M1SU1</b>	Papildināts krājums ar materiālajām un nemateriālajām liecībām par novada kultūrvēsturi	Mērķtiecīgi veidots muzeja krājums, kurā iegūstama daudzpusīga informācija par kultūrvēsturi	300 vienības gadā	Nodrošināt kvalitatīvu krājuma un pētnieciskā darba speciālistu ikdienas darbu.	2023. - 2027.	A
<b>M1SU2</b>	Kvalitatīva un ērti lietojama krājuma pārvaldības sistēma un digitalizēts muzeja krājums	Pieejama vispusīga informācija par muzeja krājumu gan muzeja darbiniekiem, gan muzeja apmeklētājiem	300 inventarizētas jauniegūtās vienības gadā. 1000 kopkatalogā ievadītās vienības gadā.	1. Veikt regulāru jauniegūto priekšmetu dokumentēšanu un uzskaiti. 2. Regulāri ievadīt sistēmā informāciju par muzeja krājuma jaunajām un esošajām vienībām.	2023. - 2027.	A
		Virtuāla pieeja krājuma priekšmetiem	1000 vienības gadā	Izgatavot krājuma priekšmetu digitālus attēlus.		

Stratēģiskie uzdevumi	Plānotais darbības rezultāts - galaprodukts	Rezultatīvie rādītāji		Galvenie pasākumi	Izpildes laiks	Finanšu avots
M1SU3	Apzināta un precizēta reālā situācija krājumā	Veikta krājuma kolekciju esības pārbaude saskaņā ar grafiku	Pārbaudītas krājuma kolekcijas (1 kolekcija/ gadā)	1. Veikt krājuma esības pārbaudi saskaņā ar grafiku. 2. Sagatavot un noformēt esības pārbaudes dokumentāciju un novērst nepilnības.	2023. - 2027.	A
M1SU4	Muzeja krājuma darbs organizēts atbilstoši MK "Noteikumiem par nacionālo muzeja krājumu"	Krājuma priekšmetiem nodrošināti atbilstoši saglabāšanas apstākļi	Mākslas kolekcijas krātuves iekārtošana	Iekārtot jauno krātuvi un izveidot krātuves topogrāfiju.	2023. - 2024.	A B
		Nodrošināta priekšmetu saglabāšana	Līdz 50 priekšmetiem gadā	1. Veikt priekšmetu izpēti. 2. Apzināt nepieciešamo darbību kopumu. 3. Aprēķināt restaurācijas darbu izmaksas un sagatavot restaurācijas darbu tāmes. 4. Sagatavot priekšmetu restaurācijas projektu.	2023. - 2027.	A B



**M2 - apzināt un pētīt Saldus novada vēstures, mākslas un kultūrvēsturisko mantojumu, novadnieku devumu reģiona attīstībā un mākslinieka Jaņa Rozentāla daiļrades nozīmību, veidojot sabiedrības interesi un izpratni par vēstures notikumiem un kultūras identitāti, veicinot piederības sajūtu novadam.**

Stratēģiskie uzdevumi	Plānotais darbības rezultāts - galaprodukts	Rezultatīvie rādītāji		Galvenie pasākumi	Izpildes laiks	Finanšu avots
		Kvalitatīvie	Kvantitatīvie			
	Pētniecības darbi - pilsētas un novada vēsture.	1. Izstrādāti kvalitatīvi, sabiedrībai aktuāli pētījumi par pilsētas un novada vēsturi. 2. Publicēti pētniecības darba rezultāti.	3 pētījumi gadā; 2 tematiskās izstādes gadā; 2 ceļojošās izstādes gadā.	1. Izstrādāt pētnieciskos darbus. 2. Sagatavot tematiskās izstādes. 3. Sagatavot pētījumus publicēšanai.	2023. - 2027.	A
<b>M2SU1</b>	Ekspozīcija "Saldus izcilākie novadnieki"	1. Pirmoreiz vienkopus izveidota ekspozīcija par Saldus izcilākajiem novadniekiem. 2. Radītas iespējas apmeklētājiem informācijas izvēlē. 3. Tiek palielināts vietējo iedzīvotāju lokālpatriotisms.	1. Palielinās eksponēto muzeja krājuma priekšmetu skaits (170 gb.). 2. Palielinās izmantoto un pētīto muzeja krājuma priekšmetu skaits (170 gab.).	1. Veikt pētniecisko darbu . 2. Izstrādāt ekspozīcijas zinātnisko un māksliniecisko koncepciju. 4. Izveidot jaunu vēstures ekspozīciju. 5. Sagatavot lekciju ciklu par jauno vēstures ekspozīciju.	2023. - 2027.	A B

		<p>4. Tūristi iepazīst/atpazīst Saldu caur valstī zināmiem un populāriem mūsu novadniekiem. 5. Pieaug muzeja konkurētspēja apmeklētāju piesaistē. 6. Paplašināta apmeklētāju izpratne par Saldus novada attīstības procesiem.</p>	<p>3. Mērķtiecīgi papildinātas muzeja krājuma kolekcijas (100 vienības). 4. Palielinās Muzeja apmeklētāju skaits (2000 cilv./gadā).</p>			
<b>M2SU1</b>	Ekspozīcija “Saldus muzeja mākslas pērles”	<p>1. Sistematizēta un izpētīta muzeja mākslas kolekcija. 2. Izveidota mākslas ekspozīcijas zinātniskā koncepcija un projekts. 3. Iekārtota jauna kvalitatīva un atraktīva ekspozīcija. 4. Palielināts Muzeja piedāvājuma klāsts. 5. Paaugstināts novada iedzīvotāju lokālpatriotisms. 6. Veicināta Muzeja un novada atpazīstamība un popularitāte. 7. Pieaug muzeja konkurētspēja apmeklētāju piesaistē.</p>	<p>1. Palielinās izpētīto muzeja krājuma mākslas priekšmetu skaits (100 gab.). 2. Iekārtota 1 jauna ekspozīcija. 3. Palielinās Muzeja apmeklētāju skaits (2000 cilv./gadā)</p>	<p>1. Noslēgt līgumu ar mākslas ekspozīcijas zinātniskās koncepcijas izstrādātāju. 2. Sagatavot un apkopot zinātniekam nepieciešamo informāciju. 3. Sagatavot un iesniegt projekta pieteikumu mākslas ekspozīcijas izveidošanai un iekārtošanai. 4. Iekārtot jauno mākslas ekspozīcija.</p>	2023. - 2027.	A B

		8. Paplašināta apmeklētāju izpratne par latviešu mākslu.		5. Sagatavot lekciju ciklu par jauno mākslas ekspozīciju.		
<b>M2SU2</b>	Papildinātas krājuma kolekcijas	<p>1. Izstrādāti kvalitatīvi pētījumi par krājuma kolekcijām un sagatavoti kolekciju katalogi.</p> <p>2. Mūsdienīgas muzeja krājuma priekšmetu izstādes.</p> <p>3. Paplašināts piedāvājums skolēnu pētniecības darbiem.</p> <p>4. Jaunas lekcijas par dažādām mūsdienās aktuālām tēmām .</p> <p>5. Jaunas tematiskas izstādes</p>	<p>1. Palielinās izmantoto krājuma priekšmetu skaits (100 gab./gadā).</p> <p>2. Palielinās kartotēku skaits (2 gab.).</p> <p>3. Palielinās izdoto iespieddarbu skaits (2 gab.).</p>	<p>1. Apzināt kolekcijas un pētniecības avotus par kolekciju tēmu.</p> <p>2. Tikties ar dažādām fiziskām un juridiskām personām Saldus pilsētā un novadā un novadniekiem, kuri dzīvo ārpus novada.</p> <p>3. Nepieciešamības gadījumā piesaistīt augsti kvalificētus nozares speciālistus.</p> <p>4. Sagatavot pētījumus</p> <p>5. Izveidot kolekciju katalogus.</p>	2023. - 2027.	A
<b>M2SU3</b>	Zinātniski inventarizēti muzeja krājuma priekšmeti	Paaugstinās krājuma zinātniskā kapacitāte	Zinātnisko kartiņu apstrāde (vismaz 10 gb/gadā)	<p>1. Izpētīt Muzeja krājuma priekšmetus.</p> <p>2. Apzināt pētniecības avotus.</p> <p>3. Veikt zinātnisko kartiņu aizpildīšanu un sakārtot aprakstu kartotēku.</p>	2023. - 2027.	A B

**M3 - paaugstināt sabiedrības brīvā laika izmantošanas kvalitāti, veidojot muzeja specifikai atbilstošus atraktīvus, radošus pasākumus un programmas, veicinot un bagātinot dažādu sabiedrības grupu zināšanas par kultūrvēsturiskajām vērtībām un izcilajiem novadniekiem Saldus novadā**

Stratēģiskie	Plānotais darbības rezultāts - galaprodukts	Rezultatīvie rādītāji		Galvenie pasākumi	Izpildes laiks	Finanšu avots
		Kvalitatīvie	Kvantitatīvie			
<b>M3SU1</b>	Izveidots daudzveidīgs, atraktīvs muzeja pedagoģijas piedāvājums, kas vērsts uz sabiedrības izglītošanu, t.sk., mūžizglītību un kvalitatīvu brīvā laika pavadīšanu	<p>1. Jaunas muzejpedagoģiskās programmas.</p> <p>2. Palielinās skolotāju iespējas mācību metožu pielietošanā. Nostiprinās Muzeja saikne ar skolu pedagogiem.</p> <p>3. Palielinās skolēnu interese par muzeju.</p> <p>4. Muzejs sevi pierāda kā lokālā patriotisma audzinātājs. Papildinās priekšstati un zināšanas par kultūrvēsturiskām norisēm un vērtībām Palielinās sabiedrības informētība par vērtībām muzeja krājumā.</p>	<p>1. Palielinās apmeklētāju skaits (500 dalībnieki / gadā).</p> <p>2. Palielinās izmantoto krājuma priekšmetu skaits (100 gab. /gadā).</p>	<p>1. Nostiprināt esošos kontaktus ar novada izglītības iestādēm.</p> <p>2. Veidot jaunas sadarbības formas ar novada izglītības iestāžu mācību priekšmetu metodiskajām apvienībām.</p> <p>3. Celt Muzeja speciālistu kvalifikāciju.</p>	2023. - 2027.	A

		Organizēts E.Dunsdorfa prēmijas pasniegšanas pasākums	Pasniegta viena E.Dunsdorfa prēmija.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izstrādāt E.Dunsdorfa prēmijas nolikumu.</li> <li>2. Izstrādāt E.Dunsdorfa prēmijas pasniegšanas pasākuma koncepciju.</li> <li>3. Organizēt E.Dunsdorfa prēmijas pasniegšanu.</li> </ol>	2024	A B
<b>M3SU2</b>	Plaši popularizēta Saldus pilsētas vēsture saistībā ar izcilā novadnieka Jaņa Rozentāla vārdu un daiļradi	Katrs kalendāra gads tiek veltīts konkrētam J.Rozentāla daiļrades aspektam – paplašināti atspoguļojot mākslinieka daiļrades daudzpusīgumu.	5 plaši atspoguļoti J.Rozentāla daiļrades aspekti izmantojot Muzeja krājumu un deponētās	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izvēlēties J.Rozentāla daiļrades atspoguļošanas tēmas.</li> <li>2. Apzināt un izvēlēties atbilstošus Muzeja krājuma priekšmetus.</li> <li>3. Izstrādāt kalendāra gada pasākumu plānu.</li> <li>4. Realizēt ieplānotos pasākumus.</li> </ol>	2023. - 2027.	A B

		Papildinātas esošās J.Rozentāla daiļradē balstītās esošās muzejpedagoģiskās programmas un izstrādātas jaunas muzejpedagoģiskās programmas.	2 jaunas muzejpedagoģiskās programmas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Papildināt esošās muzejpedagoģiskās programmas.</li> <li>2. Izstrādāt 2 jaunas muzejpedagoģiskās programmas.</li> <li>3. Celt muzejpedagoģijas funkcijas kapacitāti.</li> </ol>	2023. - 2027.	A B
		Izveidoti jauni J.Rozentāla daiļradi atspoguļojošie vides objekti Saldus novadā.	2 - 3 jauni vides objekti Saldus novadā	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izstrādāt vides objektu projektu maketus.</li> <li>2. Piedāvāt pašvaldībai vides objektu izvietojuma plānu un panākt pašvaldības atbalstu.</li> <li>3. Realizēt vides objektu izveidošanas projektu.</li> </ol>	2023. - 2027.	A B
		Organizēts J.Rozentāla prēmijas pasniegšanas pasākums	Pasniegta viena J.Rozentāla prēmija.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izstrādāt J.Rozentāla prēmijas nolikumu.</li> <li>2. Izstrādāt J.Rozentāla prēmijas pasniegšanas pasākuma koncepciju.</li> <li>3. Organizēt J.Rozentāla prēmijas pasniegšanu.</li> </ol>	2026	A B

<p><b>M3SU3</b></p>	<p>Izmantojot dažādas mūsdienīgas mārketinga metodes, Muzejs kļuvis atpazīstamāks</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Muzeja zīmols un suvenīri kā popularizēšanas un atpazīstamības zīme.</li> <li>2. Radīta iespēja uzrunāt dažādas mērķauditorijas.</li> <li>3. Palielinās apmeklētāju informētība un izvēles iespējas.</li> <li>4. Dažādojas apmeklētāju sastāvs.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Palielinās muzeja apmeklētāju skaits ( 2000 apmeklētāji / gadā).</li> <li>2. Palielinās muzeja pakalpojumu klāsts (3 jauni pakalpojumi).</li> <li>3. Jauni sadarbības kontakti (4 sadarbības partneri).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izveidot Muzeja zīmolu un zīmola komunikācijas vadlīnijas.</li> <li>2. Izmantot jauno zīmolu visās mārketinga aktivitātēs.</li> <li>3. Izveidot komunikācijas speciālista/mārketinga speciālista amata vietu.</li> <li>4. Izveidot jaunus kontaktus un attīstīt esošos kontaktus ar sadarbības partneriem.</li> <li>5. Izveidot Muzeja suvenīru līnijas koncepciju.</li> <li>6. Veikt regulāras aptaujas sabiedrības viedokļa noskaidrošanai mārketinga jomā.</li> </ol>	<p>2023. - 2027.</p>	<p>A B</p>
---------------------	---	--	--	--	--------------------------	----------------

M3SU4	Izveidots jauns tūrisma produkts iekļaušanai Latvijas un starptautiskajā tūrisma aprītē – “Rozentāla kvartāls”	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izveidota jauna ekspozīcija - dažādots muzeja piedāvājums.</li> <li>2. Produktīva sadarbība ar tūrisma firmām.</li> <li>3. Dažādojas apmeklētāju sastāvs.</li> <li>4. Palielināta Saldus vārda atpazīstamība Latvijas un starptautiskajā tūrisma aprītē.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Palielinās ekspozīciju skaits (1 gab.).</li> <li>2. Noslēgti sadarbības līgumi ar tūrisma firmām (2 gab.).</li> <li>3. Palielinās apmeklētāju skaits (10000 apmeklētāji / gadā).</li> <li>4. Informatīvi bukleti (6 gab.)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izstrādāt Rozentāla kvartāla koncepciju</li> <li>2. Izstrādāt Rozentāla kvartāla projektu.</li> <li>3. Sadarbībā ar partneriem sagatavot projekta pieteikumu.</li> <li>4. Īstenot projektu.</li> <li>5. Noslēgt sadarbības līgumus ar tūrisma firmām.</li> </ol>	2023. - 2027.	A B
M3SU5	Pozitīvs Muzeja tēls	Zinoši, laipni un ieinteresēti muzeja darbinieki.	Palielinājies pozitīvo atsauksmju skaits (200 atsauksmes / gadā)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regulāri monitorēt Muzeja pieminēšanu masu medijos.</li> <li>2. Sekot ierakstiem Viesu grāmatās.</li> <li>3. Publicēt pozitīvās atsauksmes, sniegt atgriezenisko saiti uz negatīvajām atsauksmēm.</li> </ol>	2023. - 2027.	A B



		Sakopta muzeja teritorija un pagalms.	Labiekārtota teritorija ap Daudzfunkcionālo Muzeja ēku un izveidots jauns vides objekts Muzeja pagalmā	1. Izstrādāt teritorijas labiekārtošanas plānu. 2. Izstrādāt vides objekta projektu. 3. Realizēt plānu un projektu.		
		Efektīva sadarbība ar pašvaldību un sadarbības partneriem.	1. Tematiski pasākumi muzeja atbalstītāju godināšanai (1 pasākums gadā). 2. Muzeja goda zīmes piešķiršana ( 1 reizi gadā)	1. Izstrādāt pateicības pasākumu koncepciju un organizēt pasākumus Muzeja sadarbības partneriem un atbalstītājiem. 2. Izstrādāt Muzeja Goda zīmes piešķiršanas nolikumu.		
<b>M3SU6</b>	Sadarbība ar dažādām, uz kultūras attīstību vērstām, organizācijām	Sadarbība ar citiem Latvijas muzejiem.	1.Sadarbības projektu un akciju realizācija ( 4gab.).  2.Semināru, konferenču, prezentāciju rīkošana (4gab.).	1.Informācijas aprites nodrošināšana.  2. Mērķgrupas dalībnieku iesaiste ideju realizēšanā.	2023. - 2027.	A B
		Sadarbība ar Saldus novada kultūras jomas institūcijām				
		Sadarbība ar nevalstiskajām organizācijām.				

**M4 - veicināt apstākļus Muzeja pamatfunkciju kvalitatīvai īstenošanai, lai piedāvātu augstvērtīgus un mūsdienīgus Muzeja pakalpojumus sakārtotā kultūrvidē**

Stratēģiskie uzdevumi	Plānotais darbības rezultāts - galaprodukts	Rezultatīvie rādītāji		Galvenie pasākumi	Izpildes laiks	Finanšu avots
		Kvalitatīvie	Kvantitatīvie			
M4SU1	<p>Muzejs ir ieguvis papildus telpas attīstībai, pabeigta “Daudzfunkcionālās muzeja ēkas” rekonstrukcija un paralēli veikti nepieciešamie muzeja ēkas fasādes, jumta, iekšējo komunikāciju sistēmas un iekštelpu remontdarbi, labiekārtota teritorija pilsētas centrā. Muzejā ir izveidota un uzturēta mūsdienīga materiāltehniskā bāze. Muzeja darbiniekiem izveidotas ergonomiskas un mūsdienīgas darba vietas.</p>	<p>Iespēja nodrošināt mūsdienīgu un kvalitatīvu apgaismojumu Muzeja izstāžu zālē veidotajām izstādēm un pasākumiem.</p>	<p>Divās telpās (65 kv.m.) izbūvētas gaismas sliedes ar 35 gaismekļiem.</p>	<p>1. Veikt tirgus izpēti un izvēlēties pakalpojuma sniedzēju. 2. Veikt telpu (griestu un sienu) kosmētisko remontu). 3. Izbūvēt mūsdienīga izstāžu apgaismojuma sistēmu.</p>	2023	A B
		<p>Muzejs iegūs papildus telpas muzeja krājuma uzglabāšanai un eksponēšanai, transformējamu izstāžu zāli, mūsdienīgu klasi izglītojošām nodarbībām, bibliotēkai, palīgtelpas izstāžu inventāra glabāšanai.</p>	<p>Palielināsies Muzeja platība (sākotnēji – ap 400 kv.m.)</p>	<p>1. Noņemt divu ceļu servitūtus zemes gabalam Striķu ielā 22, Saldū, Saldus nov.. 2. Izstrādāt “solis pa solim” ēkas rekonstrukcijas plānu. 3. Pa posmiem pārbūvēt “Daudzfunkcionālo muzeja ēku”. 4. Izbūvēt jaunas telpas Muzeja krājuma uzglabāšanai. 5. Iekārtot jaunu izstāžu zāli un telpas izglītojošiem pasākumiem.</p>	2023 - 2027	A B

		Mūsdienīgi, atbilstoši darba drošības noteikumiem, iekārtotas darba vietas veicinās darbinieku produktivitāti un darba efektivitāti.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izveidotas 2 jaunas darba vietas “Daudzfunkcionālajā muzeja ēkā”</li> <li>2. Pārveidotas 3 esošās darba vietas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sadarbībā ar darba drošības speciālistu izstrādāt ergonomiskas darba vietas aprakstu.</li> <li>2. Veikt iepirkumu procedūru.</li> <li>3. Iegādāties darba vietu iekārtas.</li> </ol>	2023 - 2027	
<b>M4SU2</b>	Profesionāli un motivēti Muzeja darbinieki, kuri nodrošina kvalitatīvu un efektīvu Muzeja darbību.	Veicināta Muzeja darbinieku profesionālā izaugsme.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ikvienam Muzeja darbiniekam vismaz 1 reizi gadā ir iespēja apmeklēt kvalifikācijas celšanas pasākumu.</li> <li>2. Regulāri (vismaz 1 reizi gadā) tiek organizēti darbinieku pieredzes apmaiņas braucieni u citiem Latvijas muzejiem.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nodrošināt Muzeja darbinieku dalību tālākizglītības pasākumos.</li> <li>2. Sekot darbinieku kvalifikācijai un savlaicīgi norīkot tos kvalifikācijas celšanai.</li> <li>3. Regulāri apmeklēt citos muzejos rīkotās konferences, seminārus, izstādes u.tml. pasākumus.</li> <li>4. Ieplānot Muzeja budžetā līdzekļus darbinieku kvalifikācijas celšanai.</li> </ol>	2023 - 2027	A B

		Uzlabota Muzeja apmeklētāju apkalpošanas kvalitāte.	Notiek regulāras (1 reizi nedēļā) darbinieku sapulcēs, kurās visi tiek savlaicīgi informēti par aktualitātēm un, nepieciešamības gadījumā, tiek risināti problēmjaudājumi.	Plānot un sistemātiski organizēt iknedēļas darbinieku sapulces.	2023 - 2027	A
	Muzeja personāls papildināts ar komunikācijas/mārketinga speciālistu	Nodrošināta pilnvērtīga Muzeja komunikācijas politikas īstenošana.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regulāri tiek atjaunota un savlaicīgi tiek papildināta Muzeju popularizējoša informācija un suvenīri.</li> <li>2. Atrasti jauni sadarbības partneri.</li> <li>3. Palielinājies Muzeja apmeklētāju skaits.</li> </ol>	Pieņemt darbā profesionālu komunikācijas/mārketinga speciālistu	2023 - 2024	A B
<b>M4SU3</b>	Muzeja attīstībai pietiekošs finansējums un tā izlietojums	Nodrošināta Muzeja misijas izpilde un tālākā attīstība.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Katru gadu proporcionāli palielināts budžets stratēģijas realizēšanai un mērķu sasniegšanai.</li> <li>2. Regulāri (pēc iespējas katru gadu) piesaistīts ārējais</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sagatavots un aizstāvēts Muzeja budžets.</li> <li>2. Izstrādāti un iesniegti kvalitatīvi un konkurētspējīgi projekti.</li> </ol>	2023 - 2027	A B

			finansējums projektu realizācijai.			
<b>M4SU1</b>	Veiksmīga sadarbība un pozitīva komunikācija ar pašvaldības vadību un kolēģiem.	Nodrošināts pietiekams Muzeja finansējums.	Ikgadējā Muzejā budžetā paredzēts pietiekams finansējums visām Muzeja plānotajām darbībām.	1. Regulāri apmeklēt pašvaldības rīkotās iestāžu vadītāju sanāksmes. 2. Regulāri tikties ar pašvaldības vadību un vadošajiem speciālistiem un informēt tos par Muzeja aktualitātēm, attīstības iespējām un iespējamo devumu pašvaldībai. 3. Izstrādāt kvalitatīvas, inovatīvas un pašvaldību interesējošas projektu idejas.	2023 - 2027	A B
		Muzejs, kā sadarbības partneris, tiek iekļauts dažādos pašvaldības realizētajos projektos.	Ar pašvaldības starpniecību realizēti vismaz 3 projekti.			

### 3.2. Vispārīgie darbības plāna izpildes rezultāti

3.2.1. **Īstermiņā** vidēja termiņa muzeja darbības plāna īstenošana dos iespēju novada iedzīvotājiem un pilsētas viesiem:

3.2.1.1. izmantot kvalitatīvu muzeja infrastruktūru un sakārtotu vidi;

3.2.1.2. izmantot jaunas inovatīvas iespējas, lai iepazītu mākslinieka J.Rozentāla atstāto kultūrvēsturisko mantojumu un Saldus novada materiālās un nemateriālās kultūras vērtības;

3.2.1.3. radīt drošus un draudzīgus muzeja krājuma pieejamības apstākļus;

3.2.1.4. radīt iespēju piedalīties vietējā kultūras dzīvē dažādām sabiedrības grupām, t.sk., cilvēkiem ar īpašām vajadzībām;

3.2.1.5. radīt iespēju izveidot profesionālu, ar daudzpusīgām iemaņām un prasmēm apveltītu speciālistu komandu.

3.2.2. **Ilgtermiņā** vidēja termiņa muzeja darbības plāna īstenošana:

3.2.2.1. sniegs ieguldījumu kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanā, popularizēšanā un racionālā izmantošanā;

3.2.2.2. nodrošinās kultūras tūrisma attīstību un pieejamību kā vienu no reģionālās attīstības līdzekļiem;

3.2.2.3. veidos sakārtotu un labiekārtotu pilsētvidi Saldus pilsētā;

3.2.2.4. radīs izglītojošus, interaktīvus pasākumus un programmas dažādām mērķauditorijām;

3.2.2.5. veidos muzeju kā atpazīstamu, sadarbībai atvērtu, uz apmeklētājiem vērstu Saldus novada iestādi;

3.2.2.6. radīs iespēju aizvien aktīvāk iesaistīties izglītības veicināšanas programmās, lai viņi saistoši un atraktīvi varētu apgūt un pilnveidot savas zināšanas jebkurā vecumā;

3.2.2.7. radīs iespējas Muzejam kļūt demokrātiskākam attiecībās ar apmeklētājiem, palielinot un dažādojot pasākumu un programmu veidu un skaitu, kurās būs iespējams aktīvi darboties un brīvi justies;

3.2.2.8. radīs iespējas Muzejam kļūt sociāli aktīvam:

3.2.2.8.1. izstrādājot pētniecības darbus un veidojot tematiskās izstādes, Muzejs aktīvi iesaistās valsts un pašvaldības sabiedriskajā dzīvē, cenšoties ietekmēt un veidot sabiedrisko apziņu;

3.2.2.8.2. veicinot kultūras mantojuma un kultūrvides saglabāšanu, Muzejs ietekmē sabiedrisko domu dažādos sabiedrības segmentos;

3.2.2.8.3. Muzeja pētnieciskā un izglītojošā darbība veicinot nacionālās identitātes uzturēšanu u lokālpatriotismu;

3.2.2.8.4. ar izstrādātajām izglītojošā darba programmām piealoties sabiedrības etniskās un sociālās integrācijas procesā.

3.2.2.9. paātrinās muzejā noritošo socializācijas procesu.

3.2.2.10. spēš nodrošināt pozitīvu ietekmi, panākt pozitīvas pārmaiņas un dot būtisku labumu indivīdiem vai sabiedrības grupām, uz kurām vērstas izglītojošā darba programmas;

3.2.2.11. sniegs Muzeja darbiniekiem drošības sajūtu, paaugstinās viņu motivāciju, veicinās konstruktīvas savstarpējās attiecības, pilnveidos un nostiprinās iekšējo saskarsmi visos līmeņos, lai veiksmīgi īstenotu izvirzītos stratēģiskos mērķus.

### 3.3. Kvantitatīvie rādītāji

3.3.1. Kvantitatīvie rādītāji par pamatu ņemot pieejamo finansējumu:

3.3.1.1. **A** - sasniedzamie rezultāti pie pašreizējā finansējuma;

3.3.1.2. **B** - sasniedzamie rezultāti, izmantojot papildus nepieciešamo finansējumu.

N. p.k.	Darbības virzieni / rādītāji	Finansējums	2023	2024	2025	2026	2027
	<b>Krājuma darbs</b>						
1.	Pārskata periodā inventarizēto krājuma vienību skaits	<b>A</b>	300	350	300	300	300
		<b>B</b>	350	400	350	350	350
2.	Konservēto un restaurēto priekšmetu skaits	<b>A</b>	50	45	50	55	55
		<b>B</b>	55	50	55	60	60
3.	Izmantoto krājuma vienību skaits	<b>A</b>	550	600	600	650	650
		<b>B</b>	600	700	750	1000	1200
4.	Kopkatalogā ievadīto vienību skaits	<b>A</b>	1000	1000	1000	1000	1000
		<b>B</b>	1600	1600	1600	1600	1600
5.	No krājuma deponēto vienību skaits	<b>A</b>	250	250	250	250	250
		<b>B</b>	-	-	-	-	-

	<b>Pētniecības darbs</b>		<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
6.	Priekšmetu skaits, kuriem veikta zinātniskā inventarizācija	<b>A</b>	10	10	10	10	10
		<b>B</b>	-	-	-	-	-
7.	Publikāciju skaits	<b>A</b>	10	10	10	10	10
		<b>B</b>	-	-	-	1	-
	<b>Ekspozīciju darbs</b>		<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
8.	Pastāvīgo ekspozīciju skaits	<b>A</b>	3	4	4	4	5
		<b>B</b>	1	-	-	1	-
9.	Izstāžu skaits muzejā	<b>A</b>	10	10	10	10	10
		<b>B</b>	-	1	-	-	1
10.	Izstāžu skaits ārpus muzeja	<b>A</b>	6	6	6	6	6
		<b>B</b>	-	-	-	-	-
	<b>Darbs ar apmeklētājiem</b>		<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
11.	Apmeklētāju skaits	<b>A</b>	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
		<b>B</b>	-	-	-	5000	5000
12.	Novadīto ekskursiju skaits	<b>A</b>	20	25	30	30	35
		<b>B</b>	-	-	-	-	-
13.	Muzej - pedagoģisko programmu skaits	<b>A</b>	2	2	2	2	2
		<b>B</b>	-	2	-	2	-
14.	Aptaujāto apmeklētāju skaits	<b>A</b>	100	-	-	500	-
		<b>B</b>	-	-	1000	-	-



15.	Ekspozīcijas atvērtas apmeklētājiem (stundas gadā)	<b>A</b>	2200	2200	2200	2200	2200
		<b>B</b>	-	-	-	-	-
16.	Muzejs pieejams ārpus regulārā darba laika stundu skaits gadā		615	615	615	615	615
			-	-	-	-	-
	<b>Finansējuma piesaiste</b>		<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
17.	Iesniegto projektu skaits	<b>A</b>	2	2	2	3	3
		<b>B</b>	-	-	-	-	-

### 3.4.Kvalitatīvie rādītāji

3.4.1. Profesionāli komplektēts muzeja krājums kļūs par nozīmīgu avotu bāzi J. Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja vēstures un kultūrvēstures pētniecībā.

3.4.2. Tiks nodrošināta krājuma priekšmetu saglabāšana un drošība, kā arī ērtāka priekšmetu izvietošana.

3.4.3. Iekārtotās jaunās izstādes un ekspozīcija dos iespēju plašam apmeklētāju lokam iepazīties ar Saldus pilsētas un Saldus novada kultūrvēsturisko mantojumu.

3.4.4. Muzeja krājuma iekļaušana Nacionālajā muzeju krājuma kopkatalogā nodrošinās muzeja krājuma pieejamību visplašākajam datu bāzes lietotāju lokam valstī.

3.4.5. Ar jaunu ekspozīciju, izstāžu, izglītojošu pasākumu, lekciju un publikāciju palīdzību, tiks nodrošināta J.Rozentāla daiļrades, dzīvesgājuma un dzimtas, mākslinieka daiļrades ietekmes uz Latvijas nacionālās mākslas attīstību, kā arī Saldus kultūrvēstures mantojuma interpretācija un nodrošināta muzeja krājuma kolekciju un citu avotu izpēte, aktualizēta Saldus īpašā loma Latvijas kultūrvēsturē, saimnieciskajā un politiskajā vēsturē.

3.4.6. Paplašinot un pilnveidojot izglītojošā un komunikāciju darba formas, tiks sekmēta mūsdienīga, interaktīva un visplašākajam apmeklētāju lokam piemērota muzeja pieejamība.

3.4.7. Muzeja darbība sabiedrības izglītošanas, t.sk., mūzizglītības un kvalitatīva brīvā laika pavadīšanas jomā, veidos daudzveidīgu, atraktīvu muzeja piedāvājumu, kas tālā labvēlīgi ietekmēs muzeja apmeklētāju apmierinātību.

3.4.8. Izglītojošo programmu un muzejpedagoģisko programmu izstrāde uz ekspozīciju un krājuma izstāžu bāzes atraktīvā veidā sekmēs muzeja komunikāciju ar dažādām mērķauditorijām, sociālajām un etniskajām grupām, paplašinot to loku.

3.4.9. Tiks nodrošināta muzeja pakalpojumu piedāvājuma, kā kvalitatīva tūrisma produkta, iekļaušana Latvijas un starptautiskajā tūrisma aprītē, tādējādi sekmējot muzeja atpazīstamību nacionālā un starptautiskā līmenī.

3.4.10. Efektīvi izmantojot esošās un, meklējot jaunas komunikācijas iespējas, kā arī sekmējot muzeja darba rezultātu atdevi sabiedrībai, tiks uzturēts pozitīvs J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja tēls lokālajā, nacionālajā un starptautiskajā līmenī.

3.4.11. Izmantojot muzeja darbības funkcijas un darba formas, būs radīti apstākļi partnerības un sadarbības nostiprināšanai ar valsts un nevalstiskajām organizācijām, institūcijām un fiziskām personām, kuras ieinteresētas kultūrvēsturiskā mantojuma apzināšanā, saglabāšanā un popularizēšanā.

3.4.12. Tiks radīts atraktīvs un atpazīstams Muzeja zīmols un palielinātā Muzeja atpazīstamība.

3.4.13. Muzejs kļūs par novada kultūras dzīves neatņemamu un būtisku sastāvdaļu.

3.4.14. Muzejs iegūs jaunas mūsdienīgi aprīkotas izstāžu telpas un funkcionālas nodarbību/semināru telpas.

3.4.15. Tiks nodibinātas ciešākas saiknes ar novada izglītības iestādēm un papildināts izglītojošo pasākumu klāsts.

3.4.16. Tiks izveidotas dažādas partnerattiecības un izveidota pievilcīga Muzeja lojalitātes programma.

3.4.17. Tiks izveidots estētisks un pieprasīts Muzeja suvenīru klāsts un izdots plašs un saistošs informatīvo materiālu skaits.

3.4.18. Muzejā kļuvis par pieprasītu vietu dažādām – tieši ar Muzeja funkciju realizēšanu nesaistītām, norisēm.

3.4.19. Muzeja piedāvājums būs balstīts aptauju rezultātos – mūsdienīgs, atraktīvs, izglītojošs un augstvērtīgs, un radīs sabiedrības labvēlīgu attieksmi un vēlmi par atkārtotu muzeja apmeklējumu.

3.4.20. Muzejā strādā augsti kvalificēta un motivēta darbinieku komanda, kas nodrošina efektīvu iekšēju un ārējo komunikāciju un ikdienā veicina Muzeja attīstību.

### 3.5. Darbības programmas īstenošanai nepieciešamais personāls

3.5.1. Kvantitatīvie rādītāji par pamatu ņemot pieejamo finansējumu:

3.5.1.1. **A** - sasniedzamie rezultāti pie pašreizējā finansējuma;

3.5.1.2. **B** - sasniedzamie rezultāti, izmantojot papildus nepieciešamo finansējumu.

N.p.k.	Darbības virzieni		2023	2024	2025	2026	2027
1.	Krājuma darbs	A	2	2	2	2	2
2.	Pētnieciskais darbs	A	3	3	3	3	3
		B	1	1			
3.	Komunikācijas darbs	A	3	4	4	4	4
		B	1	1		1	1
4.	Darbības nodrošināšana (pārvalde)	A	2	2	2	2	2
5.	Darbības nodrošināšana (klientu apkalpošana)	A	3	3	3	3	3
6.	Darbības nodrošināšana (atbalsta funkcijas)	A	3	3	3	3	3
	<b>KOPĀ:</b>	<b>A</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
		<b>B</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>1</b>	<b>1</b>

### 3.6. Darbības organizēšana un atskaitīšanās kārtība

3.6.1. Muzeju vada direktors, kas tieši pakļauts Saldus novada domes izpilddirektoram.

3.6.2. Par muzeja stratēģiskā plāna izpildi atbild muzeja direktors.

3.6.3. Muzeja administrāciju veido Muzeja direktors un direktora vietnieks, kuri ir atbildīgi par muzeja pārvaldību, muzeja pētniecības un komunikācijas darba organizēšanu un rezultātiem.

3.6.3. Muzeja krājuma glabātājs ir atbildīgs par Muzeja krājuma darbu.

3.6.4. Muzeja darbinieki ir atbildīgi par viņu amata aprakstos uzskaitīto pienākumu veikšanu un atbilstošo programmas darbības virzienu īstenošanu.

3.6.5. Muzejā notiek iknedēļas plānošanas sanāksmes, kurās tiek apspriesti un saskaņoti visi aktuālie darbības jautājumi. Sanāksmes organizē un vada muzeja direktors, tā prombūtnes laikā – direktora vietnieks.

3.6.6. Par kārtējo uzdevumu izpildi Muzeja darbinieki informē muzeja administrāciju iknedēļas plānošanās un ikmēneša atskaitēs.

3.6.7. Atkārtotās akreditācijas gadā tiek sagatavots Muzeja darba provizoriskais darba plāns nākamajam akreditācijas periodam (5 gadiem).

3.6.8. Muzeja nākamā kalendāra gada plāns tiek sagatavots iepriekšējā gada decembrī.

3.6.9. Kalendāra gada sākumā tiek sagatavots pārskats par aizvadīto gadu, kas pieejams tīmekļa vietnē [www.kulturkarte.lv](http://www.kulturkarte.lv).

### **3.7. Attīstības un darbības stratēģijas īstenošanas rezultāti**

2.6.1. Muzejam piederošā teritorija izveidota par “Rozentāla kvartālu” - publisku teritoriju Saldus pilsētā ar daudzveidīgu muzejisku piedāvājumu, t.sk. iespēju apmeklēt 2 jaunas ekspozīcijas, regulāras tematiskās, deponētās, privāto kolekciju un “viena priekšmeta” izstādes, piedalīties izglītojošos pasākumos, meistarklasēs un radošajās darbnīcās, noklausīties saturīgas un aktuāla satura lekcijas un priekšlasījumus, veidot dialogu ar Muzeja darbiniekiem un aicinātajiem viesiem, vietu, kas pulcē Saldus novada iedzīvotājus un viesus.

2.6.2. Aktīvi un inovatīvi popularizēts Saldus novada izcilā novadnieka Jaņa Rozentāla devums Latvijas mākslas un kultūras jomu attīstībā un aktualizēta ekspozīcijas “Rozentāla sapņu tornis” memoriālā daļa, apzināta, pētīta un padarīta pieejama informācija par būtiskākajām Saldus novada kultūrvēsturiskajām norisēm un atpazīstamākajiem novadniekiem, stiprināta novada iedzīvotāju lepnuma un piederības sajūta savam novadam.

2.6.3. Nodrošināta muzeja krājuma un pētniecības darba rezultātu pieejamība, pārbūvējot līdz šim neizmantoto muzeja ēku par Daudzfunkcionālo muzeja ēku ar atbilstošām telpām krājuma uzglabāšanai, transformējamu izstāžu zāli un mūsdienīgām telpām Muzeja izglītojošo pasākumu norisei.

2.6.4. Izveidots jaunu Muzeja zīmols, kurš tiek konsekventi un radoši izmantots Muzeja komunikācijā, lai veicinātu Muzeja apmeklētāju skaita palielināšanu un plašāku Muzeja atpazīstamību vietējā, reģionālā un nacionālā mērogā, Muzejam kļūstot par vienu no populārākajiem un vispameklētākajiem objektiem Saldus novadā.

2.6.5. Muzejs izveidots par prestižu darba vietu, ar motivētu darbinieku komandu, ergonomiskām un mūsdienīgi iekārtotām darba vietām, konkurētspējīgu atalgojumu, ar mērķtiecīgi saplānotu, radošu un ilgtspējīgu darba organizāciju.

## **4. INFORMĀCIJA PAR IEPRIEKŠĒJĀS AKREDITĀCIJAS KOMISIJAS IETEIKUMU IZPILDI**

### **4.1. IZPILDĪTIE AKREDITĀCIJAS IETEIKUMI**

4.1.1. Izstrādāts jauns J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja nolikums.

4.1.2. Definēta jauna Muzeja misiju, iekļaujot tajā norādi uz J.Rozentāla daiļradi, dzīvesgājumu un dzimtu, kā arī mākslinieka daiļrades ietekmi uz Latvijas nacionālās mākslas attīstību.

4.1.3. Krājuma priekšmeti tiek signēti saskaņā ar Muzeju valsts pārvaldes rokasgrāmatu “Muzejisko priekšmetu saglabāšana”.

4.1.4. Krājuma dokumentācijā un datu bāzēs tiek veidoti izvērstāki muzeju priekšmetu apraksti un norādītas to būtiskākās pazīmes.

4.1.5. Esības pārbaudes akti tiek papildināti ar kopsavilkumu pa pārbaudes rezultātiem.

### **4.2. NEIZPILDĪTIE AKREDITĀCIJAS IETEIKUMI**

4.2.1. Nav izdevies papildināt Muzeja infrastruktūru ar papildu telpām maināmajām izstādēm un izglītojošajām programmām vai pārstrukturēt šim nolūkam jau esošās Muzeja telpas.

**1.pielikums**

J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja  
“Darbības un attīstības stratēģija 2023. – 2027.gadam”

**J.ROZENTĀLA SALDUS VĒSTURES UN MĀKSLAS MUZEJA**

**KRĀJUMA DARBA POLITIKA  
2023. – 2027.GADAM**

**APSTPRINĀTA**

J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja

Zinātniski metodiskās padomes sēdē

2022. gada 5.septembrī

J. Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja (turpmāk - Muzejs) Krājuma darba politika 2023.-2027.gadam ir dokuments, kurā formulēts Muzeja mērķis un uzdevumi krājuma darbā, kā arī noteiktas prioritātes turpmākajiem pieciem gadiem.

Krājuma darba politika veidota saskaņā ar muzeja misiju un pētnieciskā darba politiku. Tā paredz vākt, saglabāt, pētīt un popularizēt sabiedrībā materiālās un nemateriālās liecības par izcilo latviešu gleznotāju Jani Rozentālu – viņa daiļradi, dzīvesgājumu un dzimtu, mākslinieka daiļrades ietekmi uz Latvijas nacionālās mākslas attīstību, kā arī Saldus pilsētas un novada kultūrvēsturisko mantojumu no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām.

Muzeja krājuma darbs tiek organizēts, ievērojot:

- Muzeju likums;
- MK noteikumus Nr.956 „Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu” (turpmāk – MK Krājuma noteikumi);
- MK noteikumus Nr. 1486 „Kārtība, kādā budžeta iestādes kārto grāmatvedības uzskaiti”;
- J. Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja Nolikumu;
- Noteikumus par J. Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja krājumu (Muzeja Krājuma noteikumi).

Muzeja krājuma darba politika ir dokuments, kas pēc nepieciešamības var tikt precizēts un papildināts jebkurā laikā, taču obligāti pārskatāms reizi 5 gados.

## **1. KRĀJUMA DARBA MĒRĶIS**

1.1. Veidot Muzeja krājumu kā nozīmīgāko un saturiski bagātāko kultūrvēsturisko liecību krātuvi par izcilo latviešu gleznotāju J. Rozentālu, kā arī Saldus pilsētas un novada kultūrvēsturi, un nodrošināt šo vērtību saglabāšanu un daudzpusīgu pieejamību sabiedrībai un ikvienam interesentam.

## **2. KRĀJUMA DARBA UZDEVUMI**

2.1. Papildināt muzeja krājumu atbilstoši muzeja misijai un šī dokumenta komplektēšanas sadaļai, ieviešot aktīvas un mērķtiecīgas muzeja krājuma komplektēšanas principus.

2.2. Veikt krājuma priekšmetu kolekciju esības pārbaudi atbilstoši noteiktajam grafikam.

2.3. Nodrošināt eksponētās un neeksponētās krājuma daļas pastāvīgu pieejamību sabiedrībai, ievadot krājuma priekšmetu datus Nacionālā muzeju krājuma kopkataloga informācijas sistēmā (turpmāk – kopkatalogā) un izgatavojot priekšmetu digitālos attēlus un pievienot priekšmetu aprakstiem:

- 2.3.1. jaunieguvumiem;
- 2.3.2. eksponētajiem priekšmetiem;
- 2.3.3. deponētajiem priekšmetiem;
- 2.3.4. priekšmetiem, kuriem veikta esības pārbaude;
- 2.3.5. priekšmetiem, kuriem veikta zinātniskā izpēte.

2.4. Nodrošināt krājuma glabāšanas apstākļus atbilstoši MK Krājuma noteikumiem un nodrošināt krājuma priekšmetu saglabāšanu.

### **3. KRĀJUMA SATURA ĪSS RAKSTUROJUMS**

3.1. Muzeja krājums ir vēsturiski izveidojies muzeja priekšmetu kopums, kas daudzveidīgi raksturo Saldus pilsētu un tās tuvāko apkārtni. Krājums aptver laika posmu no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām (lielākā daļa priekšmetu attiecas uz 20 gs.) un ir atvērts nākotnes procesu dokumentēšanai.

3.2. Muzeja krājuma priekšmeti tiek iedalīti pamatkrājumā un palīgkrājumā. Muzeja krājuma uzskaitē 2021. gada 31. decembrī atrodas 49 692 vienības, no tām - pamatkrājumā – 41 187 vienības ar kultūrvēsturisku nozīmi.

### **4. MUZEJA KRĀJUMA KOLEKCIJAS**

#### **4.1. Arheoloģijas kolekcija:**

4.1.1. sastāv no priekšmetiem, kas iegūti arheoloģiskajos izrakumos dažādos kapulaukos un pilskalnos, iegūti no citām institūcijām, vai nonākuši muzejā kā savrupatradumi;

4.1.2. Kolekcijas komplektēšana turpinās, uzņemot muzeja krājumā priekšmetus, kas iegūti Saldus pilsētā un novadā;

4.1.3. atbalstāma ikviena iespēja veikt arheoloģiskos izrakumus Saldus novadā, tādā veidā papildinot muzeja kolekciju;

4.1.4. ģipša vērība jāveltī sabiedrības izglītošanai par nejaušiem senlietu atradumiem, veicinot to nokļūšanu muzeja krājumā;

4.1.5. Arheoloģijas kolekcijai apakškolekcijas nav veidotas.



## **4.2. Numismātikas kolekcija:**

4.2.1. iekļautas monētas un naudas zīmes, kas dažādos vēstures periodos lietotas Saldus apkārtnē, Latvijas teritorijā un pasaulē;

4.2.2. kolekcijas komplektēšana turpinās, uzņemot muzeja krājumā priekšmetus, kas atrasti vai bijuši apītē Saldus pilsētā un novadā un priekšmetus, kas saistīti ar novada iedzīvotājiem;

4.2.3. nepieciešams nopietns pētniecības darbs, lai izvērtētu kolekciju;

4.2.4. Numismātikas kolekcijā izveidotas šādas apakškolekcijas:

4.2.4.1. medaļas;

4.2.4.2. ordeņi;

4.2.4.3. nozīmītes.

## **4.3. Lietisko priekšmetu kolekcija:**

4.3.1. sniedz ieskatu novada vēsturē no 17. gadsimta līdz mūsdienām;

4.3.2. papildinot šo kolekciju, galvenā uzmanība jāpievērš pilsētas un novada 19. un 20. gadsimta vēsturei, jo šis laika periods ir aktuāls saistībā ar jaunu ekspozīciju un izstāžu veidošanu;

4.3.3. veicot izpētes darbu ekspozīciju sagatavošanai, muzeja speciālisti veic to priekšmetu apzināšanu, kas ir krājumā par atbilstošu tēmu un secina, kāda veida priekšmeti ir pietiekami un kādi trūkst.

4.3.4. Lietisko priekšmetu kolekcijā izveidotas šādas būtiskākās apakškolekcijas:

4.3.4.1. sadzīves priekšmeti;

4.3.4.2. darbarīki;

4.3.4.3. tekstilijas;

4.3.4.4. trauki;

4.3.4.5. ieroči;

4.3.4.6. mūzikas instrumenti;

4.3.4.7. rotaslietas;

4.3.4.8. mēbeles;

4.3.4.9. suvenīri un piemiņas lietas;

4.3.4.10. veksikoloģija.

#### 4.4. Dokumentu kolekcija:

- 4.4.1. veido dokumenti, kas attiecas uz laika posmu no 18.gs.beigām līdz 20.gs. beigām;
- 4.4.2. kolekcijā ir valsts un pašvaldības iestāžu darbību atainojoši dokumenti, dažādu biedrību un organizāciju dokumenti;
- 4.4.3. kolekcijā sistematizēti personu dokumenti, kas ietver visdažādākos personu apliecinošos dokumentus, saistītus ar dzimšanu, iesvētīšanu, laulībām, darba gaitām, izglītības iegūšanu un ar citām cilvēka dzīvē svarīgām norisēm;
- 4.4.4. dokumentiem ir neatsverama nozīme muzeja pētnieciskajā, kā arī ekspozīciju un izstāžu veidošanā;
- 4.4.5. turpinot komplektēt kolekciju, nepieciešams pievērst uzmanību galvenokārt jaunākā laika dokumentiem, kas raksturo 20.gs. beigas un 21.gs. sākumu;
- 4.4.6. dokumentu kolekcijai apakškolekcijas nav izveidotas.

#### 4.5. Iespieddarbu kolekcija:

- 4.5.1. vecākie iespieddarbi ir reliģiskā literatūra – Bībeles, sprediķu un lūgšanu grāmatas, senākās no 18.gs. vidus;
- 4.5.2. jaunākie iespieddarbi – politisko partiju vēlēšanu programmas un politisko kampaņu iespieddarbi;
- 4.5.3. mācību grāmatas, kalendāri, garīgā literatūra, kā arī vispārēja rakstura grāmatas noder pētniecības darbam un eksponēšanai;
- 4.5.4. kolekciju nepieciešams papildināt ar priekšmetiem, kas raksturo sadzīvi, kultūras norises, sabiedriski politiskos pasākumus u.c. laika posmā no 1980.gadiem līdz mūsdienām;
- 4.5.5. kolekcija vairs netiek papildināta ar reliģiska satura grāmatām (Bībeli u.c.), bet var būt izņēmuma gadījumi, kad muzejam tiek piedāvāts unikāls izdevums.
- 4.5.6. iespieddarbu kolekcijai ir šādas apakškolekcijas:
  - 4.5.6.1. grāmatas un brošūras;
  - 4.5.6.2. turpinājumizdevumi;
  - 4.5.6.3. attēlizdevumi;
  - 4.5.6.4. sīkiespieddarbi.

#### **4.6. Fotogrāfiju kolekcija:**

4.6.1. raksturo periodu no 19.gs. beigām līdz 20.gs. beigām;

4.6.2. plašāka tematika atspoguļota 20.gs. 20.-30.gadu fotogrāfijās - portreti, Saldus pilsēta un apkārtnes ievērojamākās vietas, biedrību un organizāciju darbība, kultūras pasākumi, darba procesi, sadzīves ainas u.c.;

4.6.3. visplašāk pārstāvēts ir padomju periods - portreti, sadzīves ainas, vēsturiski objekti, celtniecība un jaunu objektu atklāšana, kolhozi u.tml.;

4.6.4. kolekcijas papildināšanai ir liela nozīme zinātniski pētnieciskajā darbā un tā veicama, aptverot visus fotogrāfiski fiksētos novada vēstures periodus un izmantojot visus krājuma papildināšanas veidus, īpašu uzmanību veltot notikumiem pilsētā un novadā pēdējo desmit gadu laikā;

4.6.5. jāizstrādā kārtība, kas nosaka, kā dokumentēt, glabāt un izmantot digitālus attēlus;

4.6.6. fotogrāfiju kolekcijā izveidotas šādas apakškolekcijas:

4.6.6.1. fotonegatīvi;

4.6.6.2. diapozitīvi;

4.6.6.3. audio-vizuālie priekšmeti;

4.6.6.4. IT muzeja priekšmeti.

#### **4.7. Mākslas kolekcija:**

4.7.1. sniedz visaptverošu kopainu gan par Saldus un novada profesionālās mākslas tendencēm, gan amatieru un tautas daiļamata meistarību;

4.7.2. kolekcijā pārstāvēti mākslinieku darbi, kas savos darbos attēlojuši Saldu un tā apkārtni vai dāvinājuši savus darbus muzejam;

4.7.3. kolekciju Muzejs papildina pārsvarā ar dāvinājumiem, iespēju robežās kolekcija tiek papildināta arī iepērkot mākslas priekšmetus;

4.7.4. mākslas kolekcijā izveidotas šādas apakškolekcijas:

4.7.4.1. gleznas;

4.7.4.2. grafikas;

4.7.4.3. tēlniecības priekšmeti;

4.7.4.4. lietišķās mākslas priekšmeti.

4.8. Sīkāks apakškolekciju dalījums muzeja darbiniekiem un ikvienam interesentam ir pieejams NMKK. Nozīmīgākās no tām ir:

- 4.8.1. J. Rozentāla memoriālā kolekcija;
- 4.8.2. Dz. Ezergailes memoriālā kolekcija;
- 4.8.3. J. Rozentāla Saldus mākslinieku grupas darbu kolekcija;
- 4.8.4. E. Dunsdorfa memoriālā kolekcija;
- 4.8.5. G. Priedaika gleznu kolekcija.

## **5. KRĀJUMA KOMPLEKTĒŠANA**

5.1. Galvenie krājuma papildināšanas kritēriji ir jauniegūto priekšmetu atbilstība muzeja profilam un misijai, krājuma komplektēšanas politikai un muzeja Krājuma komisijas lēmumam. Papildinot krājumu, tiek ņemta vērā priekšmetu zinātniskā, kultūrvēsturiskā un mākslinieciskā vērtība, kā arī iespējas nodrošināt to saglabāšanu un izmantot tos muzeja ekspozīcijās vai izstādēs un zinātniski pētnieciskajā darbā.

5.2. **Krājuma papildināšanas veidi** ir noteikti Muzeja Krājuma noteikumos, tie ir šādi:

- 5.2.1. fizisku vai juridisku personu dāvinājumi;
- 5.2.2. pirkumi no fiziskām vai juridiskām personām;
- 5.2.3. ekspedīcijas;
- 5.2.4. novēlējumi un mantojumi;
- 5.2.5. pārņemšana no citām institūcijām (no speciālistiem, kas veic arheoloģisko uzraudzību Saldus pilsētā un novadā, no novada institūcijām un uzņēmumiem);
- 5.2.6. krājuma pārbaude;
- 5.2.7. muzeja uzdevumā izgatavoti priekšmeti;
- 5.2.8. citi neparedzēti gadījumi, kas nav pretrunā ar muzeja misiju, krājuma papildināšanas kritērijiem un Krājuma komisijas lēmumu.

5.3. **Krājuma papildināšanas kritēriji** ir noteikti Muzeja Krājumu noteikumos, tie ir šādi:

- 5.3.1. priekšmeta legāla izcelsme;
- 5.3.2. priekšmeta atbilstība muzeja profilam;
- 5.3.3. priekšmeta atbilstība teritoriālajam principam;
- 5.3.4. priekšmeta memoriālā vērtība;
- 5.3.5. priekšmeta atbilstība noteiktai kolekcijai;

- 5.3.6. priekšmeta spēja nodrošināt konkrētā priekšmeta tipa vēsturiskās attīstības izpēti, izmaiņas priekšmeta tipa dizainā un funkcionalitātē;
- 5.3.7. priekšmeta izmantošanas iespējas - eksponēšanai vai zinātniski pētnieciskajā darbā;
- 5.3.8. priekšmeta informatīvā vērtība;
- 5.3.9. priekšmeta stāsts;
- 5.3.10. priekšmeta mākslinieciskā un kultūrvēsturiskā vērtība;
- 5.3.11. priekšmeta saglabātības pakāpe;
- 5.3.12. priekšmeta izmēri un tā novietošanas un glabāšanas iespējas krātuvē;
- 5.3.13. priekšmeta glabāšanas izmaksas;
- 5.3.14. muzeja spēja izpildīt priekšmeta dāvinātāja vai pārdevēja īpašos nosacījumus;
- 5.3.15. muzeja spēja nodrošināt priekšmeta saglabāšanai nepieciešamos apstākļus;
- 5.3.16. muzeja spēja nodrošināt priekšmeta restaurāciju;
- 5.3.17. muzeja finansiālās iespējas priekšmeta iegādei;
- 5.3.18. senlietas ar datējumu līdz 1800.gadam Muzejs pieņem no personas, ja persona uzrāda Nacionālās kultūras mantojuma pārvaldes rakstveida apliecinājumu par senlietas likumīgu izcelsmi (*pamatojums –likuma “Par kultūras pieminekļu aizsardzību” 7.pants*).

#### 5.4. Muzejs nepapildina krājumu ar:

- 5.4.1. reliģisko literatūru - Bībelēm, sprediķu un dziesmu grāmatām u.tml. (izņēmums - unikāls priekšmets);
- 5.4.2. laikrakstu un žurnālu komplektiem (izņēmums – preses izdevumā ir informācija par Saldus pilsētu, novadu un novadniekiem, un izdevumu izmantos kā eksponātu);
- 5.4.3. gludekļiem, tīnēm, pūra lādēm;
- 5.4.4. lielizmēra priekšmetiem, kuriem ir sarežģīti nodrošināt saglabāšanas apstākļus;
- 5.4.5. priekšmetiem, kas neatbilst krājuma papildināšanas kritērijiem.

5.5. Muzeja krājuma komplektēšana turpināma atbilstoši muzeja misijai un krājuma veidošanas mērķim, ievērojot krājuma papildināšanas kritērijus. Papildināmas visas kolekcijas un kolekciju grupas.

## **6. KRĀJUMA DOKUMENTĒŠANA, ATSAVINĀŠANA UN IZŅEMŠANA NO KRĀJUMA**

- 6.1. Krājuma dokumentēšanu, atsavināšanu un izņemšanu no krājuma reglamentē MK Krājuma noteikumi.
- 6.2. Priekšmeta iegūšanas dokumentus no 2018. gada - aktus un līgumus, aizpilda Nacionālajā Muzeju Kopkatalogā (turpmāk – NMKK).
- 6.3. Priekšmeta uzskaites kartītes tiek aizpildītas ar roku.
- 6.4. Jaunieguvumi tiek reģistrēti elektroniskās inventāra grāmatās Word formātā:
  - 6.4.1. tiek aizpildīta Times New Roman fontā 12 burtu izmērā;
  - 6.4.2. kad grāmatā aizpildītas 200 lapas, grāmatu izdrukā un noformē atbilstoši MK Krājuma noteikumiem;
  - 6.4.3. izdrukātā grāmata ir reģistrēta “Inventāra grāmatu uzskaites žurnālā”;
  - 6.4.4. grāmatu glabā ugunsdrošā skapī kopā ar pārējām inventāra grāmatām;
  - 6.4.5. pirms izdrukāšanas elektroniskās inventāra grāmatas lapas tiek saglabātas datorā, zibatmiņā un muzeja serverī.
- 6.5. Muzeja krājuma topogrāfija tiek saglabāta datorā, zibatmiņā, serverī un izdrukātā veidā mapē, kura glabājas pie pārējiem muzeja krājuma dokumentiem.
- 6.6. Veicot krājuma kolekciju esības pārbaudi aktā tiek ierakstīta šāda informācija:
  - 6.6.1. priekšmeta saglabātības pakāpe;
  - 6.6.2. noteikta priekšmeta finansiālā vērtība;
  - 6.6.3. norādīta priekšmeta atrašanās vieta topogrāfijā.
- 6.7. Papildinot informāciju par Muzeja krājumu kopkatalogā, Muzejs var izmantot kopkataloga sniegtās iespējas - uzskaites kartīšu izdruku, deponējumu līgumu izdruku u.tml..
- 6.8. Atsavinot Nacionālajā muzeju krājumā iekļautos priekšmetus, tie vispirms ar Kultūras ministrijas starpniecību un tās atļauju tiek piedāvāti citiem akreditētiem muzejiem.
- 6.9. Muzeja priekšmetu atsavināšanas iespējas un kārtība tiek noteikta ar Ministru kabineta Krājuma noteikumiem.

## 7. KRĀJUMA IZMANTOŠANA

7.1. Atbilstoši MK Krājuma noteikumiem un Muzeja Krājuma noteikumiem Muzeja krājums ir pieejams sabiedrībai - izmantošanai zinātnes, kultūras un izglītības jomā, kā arī estētiskajā audzināšanā.

### 7.2. Krājuma eksponēšana:

7.2.1. Krājuma priekšmeti tiek eksponēti muzeja telpās ierīkotās ekspozīcijās vai izstādēs atbilstoši to tematiskajam saturam un izstādes vai ekspozīcijas plānam;

7.2.2. eksponēšana notiek ievērojot un nodrošinot to saglabāšanai nepieciešamos apstākļus (mikroklimats, drošības pasākumi);

7.2.3. netiek eksponēti slikti saglabājušies Muzeja priekšmeti, kuriem nepieciešama konservācija vai restaurācija.

### 7.3. Izglītojošais darbs:

7.3.1. izglītojošā darbā Muzejs rīko pasākumus muzeja telpās un ārpus muzeja;

7.3.2. Muzejs ar krājuma materiāliem piedalās citu iestāžu vai sabiedrisku organizāciju rīkotajos pasākumos;

7.3.3. pasākumu laikā muzejā oriģinālie pamatkrājuma vai palīgkrājuma priekšmeti tiek eksponēti uz dažām stundām;

7.3.4. gadījumos, kad Muzejs piedalās citu iestāžu vai sabiedrisku organizāciju rīkotajos pasākumos, obligāta prasība ir muzeja speciālista klātbūtne;

7.3.5. muzejpedagoģisko un izglītojošo programmu ietvaros pamatkrājuma priekšmeti tiek izmantoti tikai eksponēšanai, bet palīgkrājuma priekšmetus atļauts aiztikt ar rokām.

### 7.4. Pētniecība;

7.4.1. izmantojot muzeja krājumu, tiek veikts muzeja zinātniski pētnieciskais darbs, veidotas ekspozīcijas, tematiskas izstādes, sagatavotas publikācijas presē, veicot sabiedrības izglītošanu;

7.4.1. Muzejs atbalsta citu institūciju pētniekus, kā arī studentus un novadpētniekus, kuri dod ieguldījumu muzeja krājuma priekšmetu izpētē;

7.4.2. pēc saskaņošanas ar Muzeja vadību, Muzeja apmeklētāji var iepazīties ar muzeja priekšmetiem muzeja krātuves telpā, iepriekš saskaņojot laiku, un informējot par interesējošo priekšmetu vai priekšmetu grupu;

7.4.3. Muzejs nodrošina apmeklētājiem bez maksas uzziņu materiāla (uzskaites kartotēkas, kopkataloga) pieejamību un iepazīšanos ar muzeja priekšmetiem;

7.4.4. Muzeja maksas pakalpojumi, attiecībā uz krājuma izmantošanu, ir fotogrāfiju, dokumentu kopēšana, skenēšana un ierakstīšana digitālajos datu nesējos vai priekšmetu fotografēšana.

## **7.5. Deponēšana:**

7.5.1. Muzeja priekšmeti tiek uz laiku izsniegti (deponēti) citiem muzejiem un institūcijām (novada administrācijai, novada bibliotēkām un kultūras centriem) eksponēšanai pēc iesnieguma saņemšanas, kurā norādīts deponējuma mērķis un termiņš;

7.5.2. Muzeja priekšmeti netiek deponēti gadījumos, ja Muzejs nav pārliecināts, ka deponējuma saņēmējs spēs ievērot priekšmeta transportēšanas un eksponēšanas nosacījumus;

7.5.3. Muzejs nepieprasa no priekšmeta ņēmēja deponējamo priekšmetu apdrošināšanu;

7.5.4. Muzeja priekšmeti netiek deponēti privātpersonām.

## **7.6. Krājuma digitalizēšana:**

7.6.1. Muzejs veic tā īpašumā esošo Nacionālā krājuma (t.i. pamatkrājuma) priekšmetu aprakstu ievadīšanu, aktualizēšanu un pieejamību kopkataloga informācijas sistēmā, nodrošinot ievadīto datu atbilstību muzeja rīcībā esošajai informācijai, kā arī ievērojot fizisko personu datu aizsardzību un autortiesības regulējošu normatīvo aktu prasības;

7.6.2. kopkatalogā tiek ievadīta arī informācija par palīgkrājumā iekļautajiem priekšmetiem;

7.6.3. informāciju par muzeja krājuma priekšmetiem kopkatalogā ievada divi krājuma nodaļas darbinieki;

7.6.4. informāciju par jauniegūtajiem krājuma priekšmetiem kopkatalogā ievada Muzeja vēstures un mākslas speciālisti;



7.6.5. ievadot informāciju par priekšmetu, speciālisti aizpilda gan obligātos laukus, gan ieteicamos laukus, kā arī pievieno digitālo priekšmeta attēlu. “Noteikumi par Saldus muzeja krājumu” nosaka, ka no ieteicamajiem laukiem kopkatalogā obligāti jāaizpilda lauks ar priekšmeta aprakstu un datējumu, priekšmeta aprakstam jābūt kvalitatīvam un izvērstam.

#### **7.7. Konservācija un restaurācija:**

7.7.1. lai nodrošinātu krājuma priekšmetu saglabāšanu, novērstu priekšmetu destrukciju, krājuma nodaļas speciālisti veic preventīvo konservāciju atsevišķu kolekciju priekšmetiem – tekstilijām, koka priekšmetiem, atsevišķiem metāla priekšmetiem;

7.7.2. priekšmetu tīrīšanu, mazgāšanu un atputekļošanu, kā arī krātuvju un glabāšanas sistēmu tīrīšanu veic krājuma nodaļas speciālisti;

7.7.3. priekšmetu saldēšanu veic šim mērķim iegādātajā saldētavā;

7.7.4. tekstiliju vēdināšana notiek vasaras mēnešos, atkarībā no laika apstākļiem, Muzeja iekšpagalmā.

7.8. Muzeja priekšmetu restaurāciju veic atbilstošās kvalifikācijas speciālisti.

7.9. Mākslas priekšmetu restaurēšanu veic ārpusmuzeja sertificēti restauratori.

7.10. Restaurējamo priekšmetu izvēlē pamatnosacījumi ir:

7.10.1. priekšmeta saglabātības pakāpe;

7.10.2. priekšmeta izmantošana eksponēšanai ekspozīcijās un izstādēs.

7.11. Priekšmetu saglabātību novērtē esības pārbaudes laikā. Lēmumu par priekšmetu restaurāciju pieņem krājuma komisija.

7.12. Restaurējamo priekšmetu izvēlē galvenais nosacījums ir to izmantošana eksponēšanai izstādēs un ekspozīcijās, pārējie priekšmeti tiek restaurēti izvērtējot to saglabātības pakāpi.

7.13. Krājuma priekšmetu restaurācijai tiek izmantoti muzeja budžeta līdzekļi un VKKF projektos iegūtie līdzekļi.

## 8. KRĀJUMA GLABĀŠANAS APSTĀKĻI

8.11. Muzeja krājums tiek glabāts trīs atsevišķās ēkās. Krātuvēs ir centralizētā apkure, ierīkota ugunsdrošības un apsardzes sistēma. Priekšmetu glabāšanas apstākļu uzlabošanai iegādāti mitruma savācēji un gaisa mitrinātāji, kuri tiek izmantoti atbilstoši sezonai. Telpu, skapju un plauktu tīrīšanai iegādāts putekļsūcējs.

8.12. Krājuma priekšmeti tiek glabāti agrāk izgatavotās plauktu sistēmās un skapjos, metāla skapjos, atvilktnu skapjos un koka konstrukcijās, kas iegādātas pēdējos desmit gados.

8.13. Priekšmetu saglabātība tiek nodrošināta izmantojot bezskābes aplokšnes un kartonu, agroplēvi.

8.14. Krātuvēs regulāri tiek kontrolēts temperatūras un mitruma režīms. Krājuma nodaļas speciālists divas reizes dienā (no rīta un pēcpusdienā) reģistrācijas žurnālos atzīmē rādījumus katrā krātuvē, kā arī pastāvīgajā ekspozīcijā.

8.15. Lai ierobežotu mikroorganismu izplatīšanos krātuvēs, jāiegādājas pārvietojamās baktericīdās lampas.

## 9. KRĀJUMA DARBA SVĪD ANALĪZE

9.1. Krājuma darbā konstatētās problēmas un no situācijas izrietošās darbības prioritātes:

Stiprās puses	Vājās puses
<ul style="list-style-type: none"><li>• krājums ar daudzveidīgām un daudzpusīgām kolekcijām;</li><li>• labi izstrādāta krājuma topogrāfija, kas ļauj viegli un ātri orientēties, lai atrastu nepieciešamos muzeja priekšmetus;</li><li>• kursus un semināros iegūtas zināšanas par dažādu krājuma kolekciju glabāšanu;</li><li>• speciālisti, kuri regulāri papildina savas profesionālās zināšanasursos un semināros.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• laiktīlīgā krājuma priekšmetu datu ievadīšana kopkatalogā;</li><li>• nepietiekams finansējums krājuma priekšmetu konservācijai un restaurācijai;</li><li>• nepietiekama krājuma kolekciju izpēte;</li><li>• novecojis tehniskais aprīkojums krājuma priekšmetu digitalizācijai;</li><li>• nav atsevišķas telpas krājuma priekšmetu pirmsapstrādei</li><li>• trūkst vietas restaurēto priekšmetu glabāšanai atsevišķi no nerestaurētajiem</li></ul>

<b>Draudi</b>	<b>Iespējas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• speciālistu pārmērīgs noslogojums krājuma darbā – jaunieguvumu inventarizēšana, digitalizēšana, esības pārbaudes, priekšmetu tīrīšana, kā rezultātā “izdeģšanas sindroms”;</li> <li>• nepietiekama krātuvju kapacitāte krājuma priekšmetu glabāšanai;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sadarbībā ar pašvaldību rast iespēju izveidot jaunu amata vietu krājuma nodaļā;</li> <li>• turpināt krājuma priekšmetu saglabāšanas uzlabošanu, piesaistot VKKF un citos projektos iegūtos finanšu līdzekļus;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• telpu trūkums jaunu krātuvju izveidošanai;</li> <li>• kolekcionāru aktivitātes un iespējas;</li> <li>• autortiesību ierobežojumi;</li> <li>• konkurētspējīgs atalgojums jaunu speciālistu piesaistīšanai.</li> <li>• ārkārtas apstākļi (ugunsgrēks, neparedzami nelaimes gadījumi u.c.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• krājuma glabāšanas apstākļu uzlabošanai iegādāties 3 baktericīdās lampas</li> <li>• jaunu telpu iegūšana krājuma glabāšanai;</li> <li>• izmantot NMKK sistēmas sniegtās iespējas uzskaites kartiņu izgatavošanai</li> </ul>

## **10. KRĀJUMA DARBĀ KONSTATĒTĀS PROBLĒMAS, RISINĀJUMI UN DARBĪBAS PRIORITĀTES**

### **10.1. Problēmas un risinājumi**

<b>Problēmas</b>	<b>Risinājumi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• telpu trūkums krājuma izvietojumam</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sadarbībā ar pašvaldību rast arvien jaunas iespējas jaunu telpu iegūšanā</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nepietiekams finansējums krājuma konservācijai un restaurācijai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• papildus finansējuma piesaistīšana, piedaloties Valsts Kultūrkapitāla fonda, Eiropas Savienības un citos projektu konkursos;</li> <li>• muzeja budžetā restaurācijai atvēlēto līdzekļu palielināšana 100% apmērā</li> </ul>

<b>Problēmas</b>	<b>Risinājumi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• kaut arī muzeja krājums ir vispusīgs un kopumā atbilstošs muzeja misijai, kas nodrošina tā daudzveidīgu izmantošanu, tomēr atsevišķas Saldus pilsētas vēstures tēmas un laika periodi muzeja kolekcijās nav pietiekoši atspoguļoti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pievērst lielāku uzmanību tieši 20.gs. beigu un 21. gs. raksturojošo priekšmetu, fotogrāfiju, dokumentu utt. papildināšanai muzeja krājumā</li> </ul>

10.2. Nosauktās problēmas ietekmē krājuma darbu, bet to risinājums atkarīgs no muzeja administrācijas un pašvaldības sadarbības.

10.3. Krājuma nodaļas speciālistiem nākamajam darba periodam izvirzītas konkrētas, ar krājuma darbu saistītas **prioritātes**:

10.3.1. darbs pie NMKK veidošanas, turpinot ievadīt informāciju un veidojot Pielikumus;

10.3.2. palielināt aktīvas un mērķtiecīgas muzeja krājuma komplektēšanas īpatsvaru;

10.3.3. uzlabot krājuma kolekciju izpēti;

10.3.4. krājuma priekšmetu saglabāšanas apstākļu uzlabošana (jaunas telpas, bezskābes kārbu, aplokšņu iegāde, baktericīdo lampu iegāde utt.).

## **11. KRĀJUMA DARBA PLĀNS 2023.-2027.GADAM**

<b>Nr. p.k.</b>	<b>Veicamais pasākums</b>	<b>Termiņš</b>	<b>Kvantitatīvais rādītājs</b>
1.	Jaunieģūto krājuma priekšmetu inventarizēšana un datu ievadīšana kopkatalogā	2023.–2027.	300 vienības gadā
2.	Uzskaites kartīšu sastādīšana, topogrāfisko sarakstu veidošana elektroniskā formātā	2023.-2027.	300 vienības gadā
3.	Krājuma priekšmetu ievadīšana Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogā	2023. -2027.	1500 vienības gadā

4.	Krājuma priekšmetu novērtēšana	2023.-2027.	līdz 500 vienībām gadā
5.	Krājuma priekšmetu restaurācija, piesaistot restauratorus un finanses	2023.-2027.	līdz 50 priekšmetiem gadā
6.	Krājuma priekšmetu glabāšanas apstākļu uzlabošana mākslas kolekcijas glabāšanai	2023.-2024.	-----
7.	Esības pārbaude fotogrāfijām, kuras iekļautas palīgkrājumā	2023.	Pārbaudīti 100 % krājuma priekšmetu
8.	Esības pārbaude dokumentiem, kuri iekļauti palīgkrājumā	2024.	Pārbaudīti 100 % krājuma priekšmetu
9.	Esības pārbaude iespieddarbiem, kuri iekļauti palīgkrājumā	2025.	Pārbaudīti 100 % krājuma priekšmetu
10.	Esības pārbaude rokrakstiem, kuri iekļauti palīgkrājumā	2026.-2027	Pārbaudīti 100 % krājuma priekšmetu
11.	Konsultāciju sniegšana Saldus novada senlietu krātuvju vadītājiem	2023.-2027.	-----

## 12. SAGAIĀMIE DARBĪBAS REZULTĀTI

### 12.1. Kvantitatīvie rādītāji par pamatu ņemot pieejamo finansējumu:

12.1.1. **A** – sasniedzamie rezultāti pie pašreizējā finansējuma;

12.1.2. **B** – sasniedzamie rezultāti, izmantojot papildus nepieciešamo finansējumu.

N. p.k.	Krājuma darbs	Varianti*	2023	2024	2025	2026	2027
1.	Pārskata periodā inventarizēto krājuma vienību skaits	<b>A</b>	300	350	300	300	300
		<b>B</b>	350	400	350	350	350
2.	Konservēto un restaurēto priekšmetu skaits	<b>A</b>	50	45	50	55	55
		<b>B</b>	55	50	55	60	60
N. p.k.	Krājuma darbs	Varianti*	2023	2024	2025	2026	2027
3.		<b>A</b>	550	600	600	650	650

	Izmantoto krājuma vienību skaits	<b>B</b>	600	700	750	1000	1200
4.	Kopkatalogā ievadīto vienību skaits	<b>A</b>	1500	1500	1500	1500	1500
		<b>B</b>	1600	1600	1600	1600	1600
5.	No krājuma deponēto vienību skaits	<b>A</b>	250	250	250	250	250
		<b>B</b>	-	-	-	-	-

## 12.2. Kvalitatīvie rādītāji:

- 12.2.1. papildināts krājums ar novada vēsturi raksturojošiem materiāliem;
- 12.2.2. digitalizēts krājums, informācija par eksponētajiem un neeksponētajiem priekšmetiem pieejama jebkurā laikā jebkurā vietā;
- 12.2.3. veikta krājuma kolekciju esības pārbaude, apzināta un precizēta reālā situācija krājumā, novērtēti krājuma priekšmeti;
- 12.2.4. uzlaboti krājuma priekšmetu glabāšanas apstākļi;
- 12.2.5. restaurējot krājuma priekšmetus, nodrošināta to saglabātība, vizuālā pievilcība un priekšmeti sagatavoti eksponēšanai.

## 13. DARBĪBAS SPĒJU UZLABOŠANAS PASĀKUMI TURPMĀKAJIEM 5 GADIEM

13.1. Strādāt, cenšoties konsekventi ievērot noteiktās prioritātes, izvirzītos krājuma darba uzdevumus un izstrādāto darba plānu.

13.2. Turpināt piedalīties VKKF rīkotajos projektu konkursos, lai piesaistītu papildus finansējumu muzeja priekšmetu restaurācijas veikšanai.

Sagatavoja:  
Kristīne Dobrovoļska,  
JRSVMM krājuma glabātāja

**2.pielikums**

J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja  
Darbības un attīstības stratēģija 2023. – 2027.gadam

**J.ROZENTĀLA SALDUS VĒSTURES UN MĀKSLAS MUZEJA**

# **KRĀJUMA NOTEIKUMI**

**2023. – 2027.gadam**

**APSTIPRINU:**

\_\_\_\_\_ A.Ozoliņa

J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas

muzeja direktore

2022.gada 6.septembrī

J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas Muzeja (turpmāk - Muzejs) "Noteikumi par Saldus vēstures un mākslas Muzeja krājumu" (turpmāk - Noteikumi) izstrādāti, pamatojoties uz:

1. Muzeju likumu.
2. Ministru kabineta noteikumiem Nr.956 „Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu”.
3. Ministru kabineta noteikumiem Nr.1486 „Kārtība, kādā budžeta iestādes kārto grāmatvedības uzskaiti”.
4. Ministru kabineta noteikumiem Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”;
5. Muzeja nolikumu.

## **I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1. Noteikumi nosaka Muzeja krājuma veidošanas, papildināšanas, uzskaites un saglabāšanas kārtību, rīcību ar tajā esošajiem priekšmetiem un kolekcijām (turpmāk – priekšmets), kā arī kārtību, kādā priekšmetus var atsavināt un izņemt no Nacionālā krājuma vai uz laiku izvest ārpus valsts un attiecas uz Muzeja krājumu.

2. Muzeja krājums ir Nacionālā Muzeja krājuma sastāvdaļa.

3. Muzejs, kura īpašumā atrodas Nacionālā krājuma priekšmeti, ir atbildīgs par šajos Noteikumos noteikto apstākļu nodrošināšanu to uzskaitē, saglabāšanai un izmantošanai.

4. Muzeja direktors:

4.1. apstiprina kārtību, kādā notiek Muzeja krājuma uzskaitē, saglabāšana, papildināšana un izmantošana saskaņā ar MK Noteikumiem par Nacionālo muzeju krājumu (turpmāk - NNMK);

4.2. ir atbildīgs par Muzeja krājumu un NNMK noteikto apstākļu nodrošināšanu tā veidošanai, uzskaitē, papildināšanai, saglabāšanai un izmantošanai;

4.3. kopumā ir atbildīgs par Muzeja krājuma komplektēšanas stratēģiju un krājuma zinātnisko izpēti;

4.4. ir atbildīgs par darbinieku profesionālās izglītības pilnveidošanu, piešķirto līdzekļu ietvaros;

4.5. pieņem darbā un atbrīvo no darba krājuma glabātāju un krājuma speciālistu/-us;

4.6. apstiprina krājuma komisijas sastāvu;



4.7. apstiprina krājuma iegūšanas, uzskaites un izmantošanas dokumentus, kā arī krājuma komisijas protokolus.

## 5. Krājuma glabātājs:

5.1. nodrošina Muzeja krājuma veidošanu, papildināšanu, uzskaiti, saglabāšanu un rīcību ar tajā esošajiem priekšmetiem, atbilstoši šajos Noteikumos izvirzītajām prasībām;

5.2. nodrošina Muzeja krājuma dokumentācijas saglabāšanu;

5.3. tiek pieņemts darbā un atbrīvots no tā ar Muzeja direktora rīkojumu;

5.4. dibinot un/vai pārtraucot darba tiesiskās attiecības, sastāda nodošanas un pieņemšanas aktu, kurā ieraksta Muzeja krājuma vienību skaitu atbilstoši inventāra grāmatām, Muzeja krājuma priekšmetu uzskaites dokumentācijas sarakstu un raksturo Muzeja krājuma priekšmetu glabāšanas apstākļus;

5.5. nodrošina Muzeja krājuma uzskaites dokumentācijas saglabāšanu;

5.6. nodrošina krājuma priekšmetu datu ievadīšanu Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogā (turpmāk – kopkatalogā) un krājuma priekšmetu digitalizāciju;

5.7. vada krājuma komisijas darbu.,

5.8. vienu reizi gadā divos eksemplāros sagatavo atskaiti par Muzeja krājumā iekļauto priekšmetu vērtējumu grāmatvedības uzskaitē:

5.8.1. atskaiti izvērtē krājuma komisija un apstiprina Muzeja direktors;

5.8.2. krājuma glabātājs vienu atskaites eksemplāru iesniedz pašvaldības finanšu nodaļā, otru eksemplāru nodod glabāšanai Muzeja arhīvā;

5.9. šo noteikumu neievērošanas gadījumā iesniedz Muzeja direktoram rakstisku ziņojumu.

6. Ar Muzeja krājumu saistītā dokumentācija saskaņojama ar krājuma glabātāju. Krājuma glabātāja norādījumi par Muzeja krājuma uzskaiti, glabāšanu, konservāciju, restaurāciju un izmantošanu ir saistoši katram Muzeja darbiniekam. Noteikumu neievērošanas gadījumā, krājuma glabātājs iesniedz Muzeja direktoram rakstisku ziņojumu.

7. Krājuma glabātājam ir tiesības vērsties tieši Kultūras ministrijas Kultūrpolitikas departamenta Muzeju nodaļā, ja attiecīgais jautājums ir saistīts ar Muzeja krājumu.

8. Krājuma glabātājs ir materiāli atbildīgs par krājuma saglabāšanu.

9. Saldus novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) deleģēts Muzeja ēku pārvaldnieks nodrošina šajos noteikumos noteiktos Muzeja krājuma priekšmetu glabāšanas apstākļus, krātuvju un ekspozīciju telpu sanitārtehnisko un elektrotehnisko stāvokli, drošību un apsardzi, ugunsdzēsības signalizācijas darbību, kā arī telpu remonta veikšanu un uzraudzību, Muzeja krājuma priekšmetu uzskaites, glabāšanas, konservācijas un restaurācijas dienesta materiāltehnisko apgādi. Visus darbus Muzeja krājuma priekšmetu saglabāšanas nodrošināšanai ēku pārvaldnieks saskaņo ar krājuma glabātāju.

10. Muzejā darbojas krājuma komisija, kuru vada krājuma glabātājs un kura izskata visus ar krājuma darbu saistītos jautājumus:

10.1. krājuma komisijas darbu reglamentē Muzeja Krājuma komisijas nolikums; Krājuma

10.2. komisijas sastāvā ir vismaz trīs Muzeja darbinieki;

10.3. komisijas locekļi ir amatpersonas un saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 23. pantu iesniedz deklarācijas Valsts ieņēmumu dienestā.

10.4. kā padomdevējus bez balsstiesībām komisijas darbā var pieaicināt dažādu nozaru ekspertus;

10.4. komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas no tās locekļiem;

10.5. komisija lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ja balsu skaits sadalās līdzīgi, izšķirošā ir komisijas vadītāja balss;

10.6. komisijas lēmumu ieraksta sēdes protokolā un to apstiprina Muzeja direktors;

10.7. komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā četras reizes gadā.

11. Krājuma komisijas kompetence:

11.1. lemt par muzejisko priekšmetu atbilstību krājuma politikai, Muzeja priekšmetu iekļaušanu pamatkrājumā vai palīgkrājumā;

11.2. iepērkot muzejiskos priekšmetus, noteikt to cenu, vienojoties ar priekšmeta pārdevēju;

11.3. lemt par Muzeja priekšmetu pārceļšanu no palīgkrājuma uz pamatkrājumu (vai otrādi), kā arī izslēgšanu no Muzeja krājuma;

11.4. veikt krājuma esības pārbaudi;

- 11.5. lemt jautājumus par Muzeja priekšmetu deponēšanu;
- 11.6. lemt par deponējamo un dāvināto priekšmetu vērtību naudas izteiksmē;
- 11.7. sniegt atzinumus par krājuma komplektēšanas politiku un izpētes stratēģiju;
- 11.8. lemt par krājuma priekšmetu konservāciju un restaurāciju;
- 11.9. lemt par pašvaldības finanšu nodaļā iesniedzamo atskaiti.

## **II KRĀJUMA VEIDOŠANA UN PAPILDINĀŠANA**

- 12. Muzeja krājums sastāv no pamatkrājuma un palīgkrājuma.
- 13. Pamatkrājumā ir Muzeja priekšmeti, kuriem ir zinātniska, kultūrvēsturiska, memoriāla un mākslinieciska nozīme, un kuri atbilst Muzeja izvirzītajai misijai, krājuma komplektēšanas politikai. Pamatkrājumā var būt trīs analogi priekšmeti, ja tie ir nozīmīgi, saistīti ar konkrētām personām, notikumiem, vietām vai nepieciešami eksponēšanai.
- 14. Palīgkrājumā ir:
  - 14.1. Muzeja priekšmetu pārējie eksemplāri, ja Muzeja krājumā ir analogi attiecīgā priekšmeta eksemplāri;
  - 14.2. Muzeja priekšmeti, kas izgatavoti pētnieciskām, kultūrizglītojošām vai ekspozīcijas vajadzībām;
  - 14.3. pietiekami neizpētīti Muzeja priekšmeti, kurus pēc to izpētes varētu iekļaut pamatkrājumā;
  - 14.4. slikti saglabājušies Muzeja priekšmeti, kurus pēc to restaurēšanas varētu iekļaut pamatkrājumā;
  - 14.5. Muzeja priekšmeti no nenoturīgiem un nepārbaudītiem materiāliem;
  - 14.6. krāsainās fotogrāfijas, fotonegatīvi un diapozitīvi;
  - 14.7. kserokopijas, fotokopijas un diapozitīvi, kas izgatavoti no pamatkrājuma priekšmetiem;
  - 14.8. digitālajos datu nesējos saglabātā informācija.
- 15. Muzejs papildina tā īpašumā esošo krājumu atbilstoši Muzeja misijai, tā darbības vispārīgiem mērķiem un tematikai, mērķauditorijai, noteiktam laikposmam un teritorijai, kas noteikta Muzeja Nolikumā, kā arī Muzeja krājuma komplektēšanas politikai. Lēmumu par priekšmeta iekļaušanu

Muzeja īpašumā esošajā krājumā pieņem Muzeja direktors, ņemot vērā Muzeja krājuma komisijas atzinumu.

16. Muzeja krājuma papildināšanas veidi ir:

- 16.1. dāvinājumi un pirkumi no fiziskajām un juridiskajām personām;
- 16.2. arheoloģiskajos izrakumos iegūtās senlietas, savrupatradumi;
- 16.3. fizisko personu novēlējumi un mantojumi;
- 16.4. pārņemšana no publiskām un privātām institūcijām;
- 16.5. muzejisko un Muzeja priekšmetu maiņa;
- 16.6. ekspedīcijās iegūtie materiāli;
- 16.7. Muzeja uzdevumā izgatavoti priekšmeti.

17. Muzeja krājuma papildināšanas kritēriji:

- 17.1. priekšmeta legāla izcelsme;
- 17.2. priekšmeta atbilstība Muzeja profilam;
- 17.3. priekšmeta atbilstība teritoriālajam principam;
- 17.4. priekšmeta memoriālā vērtība;
- 17.5. priekšmeta atbilstība noteiktai kolekcijai;
- 17.6. Muzeja spēja izpildīt priekšmeta dāvinātāja vai pārdevēja īpašos nosacījumus;
- 17.7. priekšmeta saglabātības pakāpe;
- 17.8. Muzeja spēja nodrošināt priekšmeta saglabāšanai nepieciešamos apstākļus;
- 17.9. Muzeja spēja nodrošināt priekšmeta restaurāciju;
- 17.10. priekšmeta glabāšanas izmaksas;
- 17.11. priekšmeta izmantošanas iespējas - eksponēšanai vai zinātniski pētnieciskajā darbā;
- 17.12. priekšmeta izmēri, tā novietošanas un glabāšanas iespējas krātuvē;
- 17.13. priekšmeta informatīvā vērtība;
- 17.14. priekšmeta stāsts;
- 17.15. priekšmeta mākslinieciskā un kultūrvēsturiskā vērtība;

17.16. Muzeja finansiālās iespējas priekšmeta iegādei;

17.17. struktūrvienības krājumā - priekšmeta atbilstība konkrētas kolekcijas hronoloģiskajām robežām.

18. Priekšmets tiek uzņemts krājumā, pamatojoties uz līgumu (pirkuma, dāvinājuma), kuru slēdz Muzeja direktors ar priekšmeta īpašnieku, un pieņemšanas aktu, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa.

### **III NACIONĀLĀ KRĀJUMA PRIEKŠMETU ATSAVINĀŠANA UN IZŅEMŠANA NO NACIONĀLĀ KRĀJUMA**

19. No Muzeja īpašumā esošā krājuma var atsavināt:

19.1. Muzeja priekšmetus, kas saskaņā ar Muzeja nolikumu un krājuma politiku neatbilst Muzeja misijai;

19.2. Muzeja priekšmetus, ja Muzejs tiek reorganizēts;

19.3. atsevišķus Muzeja priekšmetus, ja Muzeja pamatkrājumā ir analogs eksemplārs;

19.4. Muzeja priekšmetus, ja Muzejs nevar nodrošināt to saglabāšanu.

20. No Muzeja pamatkrājuma priekšmetu var izņemt, ja:

20.1. priekšmetam ir būtiski bojājumi, kuru dēļ to nav iespējams restaurēt;

20.2. priekšmets ir zudis vai dabiski sairis;

20.3. priekšmets ir iegūts prettiesiskā ceļā;

20.4. priekšmets ir zaudējis muzejisko vērtību.

21. Kārtība, kādā notiek priekšmetu atsavināšana un izņemšana no Muzeja pamatkrājuma:

21.1. Muzeja direktors iesniedz Kultūras ministrijai iesniegumu un krājuma komisijas sēdes protokola izrakstu ar lēmumu par priekšmeta atsavināšanu un izņemšanu no Muzeja krājuma;

21.2. saņemot rakstisku atļauju no Kultūras ministrijas, Muzeja direktors raksta rīkojumu par priekšmetu izņemšanu no pamatkrājuma;

21.3. krājuma glabātājs veic ierakstu inventāra grāmatā par priekšmeta izņemšanu no pamatkrājuma.

22. No Muzeja palīgkrājuma priekšmetu var atsavināt un izņemt, pamatojoties uz krājuma komisijas lēmumu un Muzeja direktora rīkojumu.

23. No Muzeja krājuma atsavināto un izņemto priekšmetu inventāra numurus aizliegts izmantot jauniegūtajiem krājuma priekšmetiem.

#### **IV MUZEJA KRĀJUMA UZSKAITE, KUSTĪBA, PĀRBAUDE UN VĒRTĒŠANA**

24. Muzeja krājumā priekšmetus iekļauj, pamatojoties uz krājuma komisijas lēmumu.

25. Muzeja priekšmetu uzskaites mērķis ir nodrošināt Muzeja krājuma juridisko aizsardzību, saglabāšanu, kā arī radīt priekšnoteikumus to zinātniskai izpētei un izmantošanai.

26. Muzeja krājuma uzskaitē ietver:

26.1. Muzeja priekšmeta iegūšanas dokumentus - līgumu un aktu kā līguma neatņemamu sastāvdaļu vai tikai aktu, ja līgums netiek slēgts šo noteikumu 36.punktā minētajā gadījumā;

26.2. pamatinformācijas par Muzeja priekšmetu reģistrēšanu pamatkrājuma vai palīgkrājuma inventāra grāmatās;

26.3. Muzeja priekšmetu klasifikāciju;

26.4. uzskaites kartotēku vai datu bāzu veidošanu;

26.5. glabāšanas sistēmas (topogrāfijas) izveidošanu.

27. Muzeja krājuma priekšmetu uzskaites dokumentācijā ir:

27.1. akts par priekšmeta pieņemšanu uz laiku, lai noteiktu tā atbilstību Muzeja krājuma papildināšanas nosacījumiem;

27.2. priekšmeta iegūšanas dokumenti:

27.2.1. dāvinājuma vai pirkuma līgums;

27.2.2. akts par priekšmeta pieņemšanu Muzeja īpašumā;

27.3. līgums un akts par Muzeja priekšmetu izdošanu uz laiku (izejošā deponēšana) un Muzeja priekšmetu saņemšanu;

27.4. līgums un akts par priekšmeta pieņemšanu uz laiku (ienākošā deponēšana) un priekšmeta atdošanu;

27.5. akts par Muzeja priekšmetu esības pārbaudi;

27.6. akts par priekšmetiem, kas izņemti no krājuma;

27.7. akts par priekšmeta pieņemšanu no struktūrvienības.

28. Kārtība, kādā notiek muzejiskā priekšmeta pieņemšana Muzeja krājumā:

28.1. krājuma glabātājs vai Muzeja speciālists sastāda aktu par priekšmeta pieņemšanu uz laiku:

28.1.1. aktā norāda termiņu, līdz kuram krājuma komisijai jāizlemj par priekšmeta atbilstību krājumam; termiņš nedrīkst pārsniegt vienu kalendāro mēnesi;

28.1.2. aktu paraksta tā sastādītājs un priekšmeta īpašnieks;

28.2. krājuma glabātājs sasauca krājuma komisiju;

28.3. krājuma komisija:

28.3.1. novērtē priekšmetu atbilstību Muzeja misijai un krājuma komplektēšanas politikai;

28.3.2. izlemj par priekšmeta iekļaušanu pamatkrājumā, palīgkrājumā vai priekšmeta neatbilstību Muzeja krājuma papildināšanai;

28.3.3. nosaka katra krājumā iekļaujamā priekšmeta vērtību naudas izteiksmē, pamatojoties uz šo noteikumu 73. un 74. punktā minēto kārtību;

28.4. krājuma komisijas lēmumu fiksē protokolā;

28.5. ja, saskaņā ar krājuma komisijas lēmumu, priekšmetu nepieņem Muzeja īpašumā:

28.5.1. priekšmetu atgriež tā īpašniekam;

28.5.2. veic ierakstu akta par priekšmeta pieņemšanu uz laiku par priekšmeta atdošanu īpašniekam;

28.5.3. aktu vēlreiz paraksta krājuma glabātājs un priekšmeta īpašnieks;

28.6. pamatojoties uz krājuma komisijas lēmumu:

28.6.1. krājuma glabātājs divos eksemplāros sastāda dāvinājuma vai pirkuma līgumu.,

28.6.2. krājuma glabātājs vai Muzeja speciālists divos eksemplāros

sastāda aktu par priekšmeta pieņemšanu Muzeja īpašumā;

28.7. Muzeja direktors, krājuma glabātājs un priekšmeta īpašnieks paraksta priekšmeta iegūšanas dokumentus:

28.7.1. Muzeja direktors paraksta dāvinājuma vai pirkuma līgumu;

28.7.2. krājuma glabātājs un Muzeja speciālists (ja aktu sastādījis speciālists) paraksta aktu par priekšmeta pieņemšanu Muzeja īpašumā;

28.7.3. priekšmeta īpašnieks paraksta dāvinājuma vai pirkuma līgumu un aktu par priekšmeta pieņemšanu Muzeja īpašumā;

28.7.4. Muzeja direktors apstiprina aktu par priekšmeta pieņemšanu Muzeja īpašumā;

28.8. vienu priekšmetu iegūšanas dokumentu eksemplāru izsniedz priekšmeta īpašniekam, otrs glabājas Muzeja arhīvā.

29. Pamatojoties uz priekšmeta iegūšanas dokumentiem un krājuma komisijas lēmumu, krājuma glabātājs Muzeja priekšmetu ieraksta pamatkrājuma vai palīgkrājuma inventāra grāmatā. Priekšmeta ieraksta kārtas numurs inventāra grāmatā ir attiecīgā priekšmeta inventāra numurs, kas ierakstāms arī priekšmeta pieņemšanas dokumentos. Priekšmeta apraksta ierakstam inventāra grāmatā jāatbilst aprakstam aktā par priekšmeta pieņemšanu, aprakstu nedrīkst saīsināt vai papildināt.

30. Priekšmetu ieraksta inventāra grāmatā ne vēlāk kā mēnesi pēc tā pieņemšanas Muzeja īpašumā. Pieņemot Muzeja īpašumā liela apjoma grupu (vismaz 100 vienības), priekšmetus ieraksta inventāra grāmatā gada laikā. Ja jaunieguvumu apjoms pārsniedz 1000 vienību, bet ir mazāks par 5000 vienībām, tos ieraksta inventāra grāmatā triju gadu laikā.

31. Muzeja speciālists sastāda priekšmeta uzskaites kartiņu, kurā norāda nepieciešamo informāciju. Priekšmeta aprakstam uzskaites kartiņā jāatbilst aktā par priekšmeta pieņemšanu un inventāra grāmatā ierakstītajam priekšmeta aprakstam.

31. Muzeja speciālists priekšmetu signē – uz priekšmeta vai signatūras, ko piestiprina pie priekšmeta, uzraksta uzskaites apzīmējumu (šifru un inventāra numuru).

32. Priekšmetu novieto krātuvē, topogrāfijas datu bāzē ieraksta topogrāfiskās norādes.



33. Informāciju par priekšmetu ievada kopkataloga datu bāzē ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā pēc tā pieņemšanas Muzeja īpašumā, bet obligāti esošā gada laikā.

34. Ja Muzeja krājumam dāvina priekšmetu, par kura nodošanu objektīvu iemeslu dēļ līgumā un aktā par priekšmeta pieņemšanu Muzeja īpašumā nav iespējams iegūt priekšmeta īpašnieka parakstu, priekšmeta pieņemšanu apliecina Muzeja direktora apstiprināts krājuma komisijas sēdes protokols.

35. Ja Muzeja krājumam dāvina priekšmetu, par kura nodošanu objektīvu iemeslu dēļ nav iespējams sastādīt līgumu, tad krājuma komisija lemj par priekšmeta pieņemšanu krājumā un krājuma glabātājs vai Muzeja speciālists, pamatojoties uz Muzeja direktora apstiprinātu krājuma komisijas sēdes protokolu, sastāda aktu par priekšmeta pieņemšanu krājumā.

36. Aktos par priekšmeta pieņemšanu īpašumā vai valdījumā uz laiku, vai izsniegšanu norāda:

36.1. ieraksta kārtas numuru;

36.2. priekšmeta nosaukumu, autoru un īsu aprakstu;

36.3. materiālus;

36.4. datējumu;

36.5. izmērus; svaru – dārgmetāla izstrādājumiem (izņemot Muzeja priekšmetus, kuros dārgmetāls ir to sastāvdaļa);

36.6. skaitu;

36.7. cenu (nopirktajiem priekšmetiem);

36.8. vērtību (dāvinātajiem un deponētajiem priekšmetiem);

36.9. saglabātības pakāpi;

36.10. uzskaites apzīmējumu – šifru un inventāra numuru;

36.11. piezīmes (ailē atzīmējama īsa satura informācija par priekšmetu);

36.12. īpašus noteikumus Muzeja priekšmeta izmantošanā;

36.13. Muzeja priekšmeta izcelšanos, vēsturi, leģendu; minēto informāciju var sniegt attiecīgā dokumenta pielikumā;

36.14. eksemplāru skaitu;

36.15. pieņemšanas datus;

36.16. nodošanas datus;

36.17. aktos par priekšmetu pieņemšanu valdījumā uz laiku norāda priekšmeta pieņemšanas mērķi.

37. Pamatkrājuma un palīgkrājuma inventāra grāmatā norāda:

37.1. inventāra numuru;

37.2. ieraksta datumu;

37.3. attiecīgā pieņemšanas dokumenta numuru un sastādīšanas datumu;

37.4. Muzeja priekšmeta agrāko inventāra numuru (ja tāds ir);

37.5. Muzeja priekšmeta nosaukumu un īsu aprakstu (aprakstam jāatbilst priekšmeta aprakstam pieņemšanas aktā);

37.6. Muzeja priekšmetu skaitu;

37.7. materiālu no kā izgatavots Muzeja priekšmets, un izmērus;

37.8. Muzeja priekšmeta saglabātības pakāpi;

37.9. cenu (iepirktajiem Muzeja priekšmetiem);

37.10. nodaļu vai kolekciju, kurā Muzeja priekšmets ieskaitīts;

37.11. zinātniskā inventāra vai kolekcijas numuru (ja tāds ir);

37.12. piezīmes (dati par Muzeja priekšmeta izņemšanu no krājuma: pamatkrājuma priekšmetiem - atbilstošs Kultūras ministrijas rīkojuma numurs un datums, palīgkrājuma priekšmetiem - Muzeja direktora rīkojuma numurs un datums, dati par priekšmeta konservāciju vai restaurāciju un citas piezīmes).

38. Dārgmetāla priekšmetus un priekšmetus, kuru sastāvā ir dārgmetāls reģistrē arī dārgmetāla priekšmetu vai dārgmetāla priekšmetu ar piejaukumu inventāra grāmatā.

39. Pamatkrājuma un palīgkrājuma inventāra grāmatas reģistrē krājuma inventāra grāmatu uzskaites žurnālā.

40. Katru priekšmeta uzskaites dokumenta veidu reģistrē atsevišķi pa gadiem.

41. Gada beigās līgumus un aktus iešuj vākos, veidojot viena gada komplektu.

42. Pamatkrājuma un palīgkrājuma inventāra grāmatas raksta elektroniskā formātā. Inventāra grāmata nedrīkst būt rakstīta tehniski viegli pārlabojamā un fiziski nenoturīgā veidā. Kad sasniegts 200 lapu skaits inventāra grāmata tiek izdrukāta un iesieta.

43. Inventāra grāmatās:

43.1. lapām ir jābūt numurētām, caurauklotām, beigās apstiprinātām ar Muzeja zīmogu un direktora parakstu;

43.2. ierakstiem grāmatā ir jābūt valsts valodā, skaidriem, salasāmiem, bez kļūdām, dzēsumiem un labojumiem;

43.3. labojumu pārsvītro ar vienu svītru un to apstiprina krājuma glabātājs ar savu parakstu un datumu.

44. Veco inventāra grāmatu nomaiņa pret jaunām ir atļauta tikai saskaņā ar krājuma komisijas lēmumu un direktora rīkojumu, ja:

44.1. muzejā ir mainīta krājuma uzskaites kārtība;

44.2. muzejs tiek reorganizēts;

44.3. inventāra grāmata vairs nav izmantojama fizisku bojājumu dēļ.

45. Vecās inventāra grāmatas iznīcināt nedrīkst.

46. Muzeja krājuma priekšmetu var uz laiku izdot (deponēt) citam Muzejam vai juridiskai personai, ja deponējumam ir zinātniski, pētnieciski, publicistiski vai izglītojoši mērķi un muzejs vai juridiska persona apliecina, ka nodrošinās krājuma priekšmeta drošību un saglabātību. Deponētos krājuma priekšmetus deponējuma ņēmējs apdrošina, izņemot gadījumus, ja deponējuma ņēmējs ir akreditēts muzejs, valsts un pašvaldības zinātnes un kultūras vai izglītības institūcija, vai krājuma komisija atzīst, ka tiek deponēts tipveida priekšmets.

47. Deponēšanas kārtība muzejā, deponējot krājuma priekšmetu juridiskām personām (izejošā deponēšana):

47.1. Muzeja direktors izskata iesniegumu par deponējuma prasību un nodod to galvenajam krājuma glabātājam;

47.2. krājuma glabātājs vai krājuma nodaļas speciālists konstatē priekšmeta atrašanās vietu – krājumā, ekspozīcijā, izstādē vai deponējumā;

47.3. ja priekšmets ir deponējams, krājuma komisija veic deponējuma katras vienības novērtēšanu vai pārvērtēšanu, ja pēdējais vērtējums ir vecāks par trijiem gadiem;

47.4. krājuma glabātājs sagatavo deponējuma līgumu divos eksemplāros;

47.5. krājuma glabātājs vai krājuma nodaļas speciālists sagatavo izdošanas aktu divos eksemplāros;

47.6. Muzeja direktors un deponējuma ņēmējs paraksta deponējuma līgumu;

47.7. krājuma glabātājs un deponējuma ņēmējs vai viņa pilnvarota persona paraksta izdošanas aktu;

47.8. deponējuma ņēmējs saņem deponējumu saskaņā ar līguma nosacījumiem;

47.9. viens deponēšanas dokumentu eksemplārs glabājas pie deponējuma ņēmēja, otrs eksemplārs glabājas Muzeja arhīvā;

47.10. krājuma glabātājs reģistrē izejošās deponēšanas dokumentus.

#### 48. Deponējuma atpakaļ saņemšanas kārtība:

48.1. deponējuma ņēmējs nodod deponējumu saskaņā ar izdošanas aktu;

48.2. krājuma glabātājs ierakstu izdošanas aktā salīdzina ar priekšmetu dabā;

48.3. ja ieraksts izdošanas aktā atbilst priekšmetam dabā, krājuma glabātājs ar savu parakstu, norādot datumu, apstiprina priekšmeta atdošanu;

48.4. ja deponētie priekšmeti tiek atdoti pa daļām, deponējuma ņēmējs atdod deponētos priekšmetus, rakstot aktu par priekšmetu atdošanu;

48.5. krājuma nodaļas speciālists deponēto priekšmetu novieto atpakaļ krātuvē.

#### 49. Deponēšanas līguma pagarināšanas un pārtraukšanas kārtība:

49.1. ja deponējuma ņēmējs vēlas deponēšanas termiņu pagarināt, rakstiski jāinformē Muzeja direktors un krājuma glabātājs 10 dienas pirms deponēšanas termiņa beigām;

49.2. ja muzejs vēlas deponēto krājuma priekšmetu saņemt atpakaļ pirms deponēšanas termiņa beigām, Muzeja galvenajam krājuma glabātājam rakstiski jāinformē deponējuma ņēmējs 10 dienas pirms vēlāmā saņemšanas datuma;

49.3. Muzejam ir tiesības pārtraukt deponējumu, ja konstatē, ka ir pārkāpti deponēto priekšmetu saglabāšanas un drošības noteikumi.

50. Muzeja krājuma priekšmetu deponēšana (izdošana uz laiku) izstādēm ir bez maksas akreditētiem muzejiem un Saldus novada kultūras un izglītības iestādēm (izņemot komerciestādes), kā arī pasākumiem, kas saistīti ar valsts prezentāciju.

51. Lai saņemtu atļauju uz laiku izvest (deponēt) Muzeja pamatkrājuma priekšmetu ārpus valsts robežām, muzejs iesniedz Kultūras ministrijā iesniegumu, pievienojot tam šādus dokumentus:

51.1. ielūgumu vai sadarbības līguma kopiju;

51.2. izvedamo Muzeja priekšmetu sarakstu un attēlus;

51.3. izvedamo priekšmetu apdrošināšanas polises vai saņēmējvalsts izsniegtā galvojuma kopijas.

52. Divu nedēļu laikā pēc izvestā priekšmeta saņemšanas atpakaļ, muzejs rakstiski informē par to Kultūras ministriju.

53. Ja deponējuma laiks pārsniedz vienu gadu, deponējumam veic pārbaudi:

53.1. ja priekšmets deponēts akreditētam Muzejam valsts robežās, pārbaudes veikšanai ir divi rīcības varianti:

53.1.1. krājuma glabātājs pārbauda priekšmeta esību dabā attiecīgajā muzejā; izdevumus, kas nepieciešami pārbaudēm sedz deponējuma ņēmējs;

53.1.2. deponējuma ņēmējs reizi gadā rakstiski apliecina deponēto krājuma priekšmetu esību un saglabātību;

53.2. ja priekšmets deponēts ārpus valsts robežām, deponējuma līgumā nosaka deponējuma ņēmēja pienākumu rakstiski apliecināt deponēto krājuma priekšmetu esību un saglabātību.

54. Deponēšanas kārtība, pieņemot muzejā priekšmetus no juridiskām un fiziskām personām (ienākošā deponēšana):

54.1. Muzejs kā deponējuma ņēmējs saņem no deponētāja sagatavotus dokumentus (līgumu un aktu) vai arī muzejs sagatavo dokumentus divos eksemplāros;

54.2. Muzeja direktors paraksta līgumu par deponējumu;

54.3. Muzeja direktors pilnvaro galveno krājuma glabātāju vai citu Muzeja speciālistu saņemt deponējumu un parakstīt deponējuma pieņemšanas aktu;

54.4. viens dokumentu eksemplārs glabājas pie priekšmeta īpašnieka, otrs Muzeja arhīvā;

54.5. krājuma glabātājs reģistrē deponējuma pieņemšanu.

55. Deponējuma atdošanas kārtība, atdodot deponējumu tā īpašniekam:

55.1. salīdzina priekšmetus dabā ar ierakstu deponējuma pieņemšanas aktā;

55.2. priekšmeta īpašnieks ar savu parakstu un datējumu apliecina, ka saņēmis priekšmetu;

55.3. viens dokumentu eksemplārs glabājas Muzeja arhīvā, otrs eksemplārs glabājas pie priekšmeta īpašnieka.

56. Krājuma esības pārbaude:

56.1. krājuma esības pārbaudi veic saskaņā ar Muzeja direktora rīkojumu;

56.2. Muzeja direktors nozīmē komisiju, nosaka tās darba uzdevumus un izpildes termiņu;

56.3. komisijas locekļi salīdzina krājuma priekšmetus ar ierakstiem inventāra grāmatās un pārējā uzskaites dokumentācijā, novērtē priekšmeta saglabātību un nosaka priekšmeta vērtību;

56.4. ja priekšmetam konstatēti būtiski bojājumi, kuru novēršanai nepieciešama priekšmeta konservācija vai restaurācija, priekšmetu iekļauj restaurējamo priekšmetu sarakstā;

56.5. krājuma glabātājs sastāda aktu par esības pārbaudes rezultātiem, ko paraksta komisijas locekļi un apstiprina Muzeja direktors;

56.6. katras kolekcijas un katra gada esības pārbaudes akti glabājas atsevišķā mapē ar attiecīgajiem uzrakstiem

56.7. Muzeja krājuma atsevišķu daļu (kolekciju) esību pārbauda katru gadu;

56.8. pilnu krājuma esības pārbaudi muzejs nodrošina reizi 10 gados.

57. Ja Muzeja krājuma priekšmetu esības pārbaudē atklājas, ka nav kāda no Muzeja pamatkrājuma priekšmetiem, tas tiek noteikts kā meklēšanā esošs līdz nākamajai esības pārbaudei. Ja priekšmets nav atradies arī pēc nākamās esības pārbaudes, krājuma komisija lemj par priekšmeta izņemšanu no krājuma. Krājuma komisijas lēmumu, pārbaudes aktu un Muzeja direktora rakstisku paskaidrojumu nosūta Kultūras ministrijai.

58. No palīgkrājuma Muzeja priekšmetus izslēdz vai pārceļ pamatkrājumā, pamatojoties uz Muzeja krājuma komisijas lēmumu un Muzeja direktora rīkojumu.

59. Muzeja priekšmetu izņemšana no Muzeja pamatkrājuma pēc esības pārbaudes notiek saskaņā ar šo noteikumu 20. un 21. punktu.

60. Muzeja priekšmetu no palīgkrājuma un zinātniskā arhīva izņem, pamatojoties uz krājuma komisijas lēmumu un Muzeja direktora rīkojumu.

61. Krājuma komisijas sēdes protokolus un katru priekšmeta iegūšanas dokumentu un uzskaites dokumentācijas veidu krājuma glabātājs reģistrē atsevišķā reģistrācijas žurnālā:

61.1. dāvinājuma līgumu reģistrācijas žurnālā;

61.2. pirkumu līgumu reģistrācijas žurnālā;

61.3. aktu par priekšmetu pieņemšanu Muzeja īpašumā reģistrācijas žurnālā;

61.4. deponējuma līgumu un aktu (izejošās deponēšanas) reģistrācijas žurnālā;

61.5. krājuma esības pārbaudes aktu reģistrācijas žurnālā;

62. Priekšmetam, kuru iekļauj krājumā, raksta uzskaites kartiņu, kurā norāda:

62.1. uzskaites apzīmējumu: Muzeja šifru un inventāra numuru; muzejā izmanto sekojošus šifrus:

62.1.1. šifrs – SVM – Muzeja pamatkrājuma priekšmetiem;

62.1.2. šifrs – ZP SVM – Muzeja palīgkrājuma priekšmetiem;

62.2. priekšmeta pieņemšanas akta numuru un datumu;

62.3. priekšmeta nosaukumu, īsu aprakstu (aprakstam jāsakrīt ar pieņemšanas aktā un inventāra grāmatā ierakstīto priekšmeta aprakstu);

62.4. priekšmeta datējumu;

62.5. izmērus, materiālu;

62.6. priekšmeta iegūšanas vietu, no kā priekšmets iegūts;

62.7. saglabāšanās pakāpi;

63. Topogrāfiskie apraksti sekmē priekšmeta ātrāku atrašanu krātuvē:

63.1. topogrāfiskajā aprakstā fiksē uzskaites numuru un priekšmeta nosaukumu;

63.2. topogrāfiskā apraksta kartiņu novieto pie skapjiem, plauktiem vai citā viegli pieejamā vietā;

63.3. topogrāfiskie apraksti var būt arī saraksta veidā un glabāties mapēs;

63.4. mainoties priekšmeta glabāšanas vietai, topogrāfiskajā sarakstā veic attiecīgas izmaiņas.

64. Muzeja krājuma priekšmetus pēc to ierakstīšanas pamatkrājuma vai palīgkrājuma inventāra grāmatā krājuma glabātājs vai krājuma nodaļas speciālists signē:

64.1. uz priekšmeta vai signatūras, kuru piestiprina pie priekšmeta, uzraksta uzskaites apzīmējumu – Muzeja šifru SVM vai ZP SVM un inventāra numuru:

64.1.1. pamatkrājuma priekšmetiem – SVM un cipari;

64.1.2. palīgkrājuma priekšmetiem – ZP SVM un cipari;

64.2. signēšanai izmanto tikai tādus materiālus, kas nebojā Muzeja priekšmetu; aizliegts signēšanai izmantot ķīmisku zīmuli, zīmogkrāsu, tinti, kā arī nepārbaudītas krāsas un lakas; signatūras piestiprināšanai aizliegts izmantot naglas, metāla piespraudes, līmi un līdzīgus materiālus, kas var radīt Muzeja priekšmeta mehānisku bojājumu;

64.3. uzskaites apzīmējumam uz Muzeja priekšmeta jābūt skaidri salasāmam un novietotam tā, lai uzskaites apzīmējums Muzeja priekšmeta eksponēšanas laikā nebūtu redzams apmeklētājiem – priekšmeta otrā pusē vai aizmugurē, vai uz pamatnes kreisajā apakšējā stūrī, iekšpusē uz malas; uzskaites apzīmējums nedrīkst aizsegēt vai bojāt jebkura veida informāciju par Muzeja priekšmetu;

64.4. ja uz Muzeja priekšmeta pamatnes ir firmas vai autora zīmes, kā arī agrākie inventāra numuri, tos nedrīkst aizklāt ar jauniem uzskaites apzīmējumiem; agrākos inventāra numurus uz Muzeja priekšmeta aizliegts iznīcināt;

64.5. priekšmetiem no akmens, metāla, koka, keramikas, porcelāna, stikla, kaula, plastmasas vietu, kur raksta inventāra numuru pārklāj ar laku, kad laka nožuvusi, uzraksta šifru un inventāra numuru ar melnu permanento marķieri (tumšiem priekšmetiem ar gaišu), pēc tam uzrakstu vēlreiz pārklāj ar caurspīdīgu laku;

64.6. ja Muzeja priekšmets ir ievietots ietvarā, futrālī, kastē, rāmī, aploksnē u.c., ar to pašu numuru signē arī ietvaru, futrāli, kasti, rāmi, aploksnī u.c., ja tas nav uzskaitīts atsevišķi;

64.7. neliela izmēra Muzeja priekšmetiem (arheoloģijas priekšmeti, monētas, nozīmītes u.c.) vai priekšmetiem, kuriem uzskaites apzīmējumi nav vēlami to saglabātības dēļ, uzskaites apzīmējumus raksta uz etiķetēm, kuras piesien Muzeja priekšmetam vai ievieto aploksnē kopā ar priekšmetu;



64.8. foto negatīviem uzskaites apzīmējumu raksta uz negatīva perfomaliņas emulsijas; diapozitīviem – uz rāmīša vai aploksnes;

64.9. tekstilijām uzskaites apzīmējumu raksta uz baltas kokvilnas auduma etiķetes, ko piešuj Muzeja priekšmetam;

64.10. priekšmetu komplektiem, katram priekšmetam raksta uzskaites apzīmējumu un ar divpunkti atdalītu apakšnumuru;

64.11. priekšmetiem, kas sastāv no atsevišķām lapām, signē katru lapu – katrai lapai raksta uzskaites apzīmējumu un ar divpunkti atdalītu apakšnumuru.

65. Muzeja krājuma priekšmetu mērīšana:

65.1. arheoloģijas un numismātikas priekšmetus mēra milimetros;

65.2. pārējos Muzeja priekšmetus mēra centimetros;

65.3. taisnstūrveida priekšmetiem jānorāda augstums un garums;

65.4. apaļiem un elipsveidīgiem priekšmetiem jānorāda garākais diametrs;

65.5. dažādas konfigurācijas priekšmetiem jānorāda lielākais augstums, platums un dziļums;

65.6. statujas augstums jāuzrāda kopā ar pamatni, ja tie veido vienotu veselumu;

65.7. vāzēm, podiem un pudelēm jānorāda augstums un lielākais diametrs;

65.8. grafikām jāuzrāda lapas izmēri un attēla izmēri;

65.9. ierāmētiem darbiem jānorāda darba izmēri un rāmja izmēri;

65.10. apģērbiem jānorāda garums un plecu vai jostas platums.

66. Muzeja priekšmetu digitalizācija un informācijas ievadīšana kopkatalogā nodrošina Muzeja krājuma kultūrvēsturisko un māksliniecisko vērtību ilglaicīgu saglabāšanu un plašu pieejamību.

67. Informāciju par Muzeja krājuma priekšmetiem ievada NMKK datu bāzē, saskaņā ar tās sadaļām, vienoto Muzeja priekšmetu klasifikatoru un VA „Kultūras informācijas sistēmas” norādījumiem par Muzeja priekšmetu apraksta lauku aizpildīšanu.

68. Informāciju par Muzeja krājuma priekšmetiem NMKK ievada, pamatojoties uz ierakstiem pamatkrājuma vai palīgkrājuma inventāra grāmatās un aktos par priekšmetu pieņemšanu īpašumā. Ja nepieciešama papildus informācija, to sagatavo, apskatot priekšmetu.

69. Pamatojoties uz Muzeja krājuma priekšmetu uzskaites dokumentāciju, veic to zinātnisko izpēti. Izmantojot Muzeja literatūras krātuvi, Muzeja zinātnisko arhīvu un citus pieejamos materiālus, papildina kopkatalogā ievadīto informāciju par priekšmetu. No kopkataloga var izdrukāt priekšmeta zinātniskā apraksta kartīti.

70. Krājuma priekšmetus – jauniegvumus un vēsturiskos priekšmetus (krājumā esošos priekšmetus) novērtē, nosakot to vērtību naudas izteiksmē.

71. Krājuma priekšmetus novērtē šādos gadījumos:

71.1. priekšmets ir jauniegvums un to iekļauj Muzeja krājumā;

71.2. priekšmetu izdod ārpus Muzeja (deponē);

71.3. priekšmetu kolekcijai veic esības pārbaudi.

72. Krājumā iepirktajiem priekšmetiem vērtību nosaka līdzvērtīgu pirkuma cenai. Deponējot priekšmetu vai, veicot esības pārbaudi, priekšmetu var pārvērtēt.

73. Pārējiem krājuma priekšmetiem vērtību nosaka:

73.1. ņemot vērā priekšmeta vēsturisko, memoriālo un senuma vērtību, autentiskumu un priekšmeta materiāla vērtību;

73.2. izmantojot kopkatalogā pieejamo formulu „Nacionālā krājuma priekšmeta vērtības aprēķināšana naudas izteiksmē”;

73.3. ņemot vērā identisku vai līdzīgu priekšmetu vērtību izsoļu namos, antikvariātos u.c.;

73.4. ņemot vērā dažādu nozaru speciālistu, kolekcionāru u.tml. viedokli;

73.5. ja priekšmeta patieso vērtību nav iespējams noteikt, katru priekšmetu novērtē 1,00 euro vērtībā.

## V KRĀJUMA SAGLABĀŠANA

74. Muzeja krājuma priekšmeti muzejā glabājas ievērojot NNMK 2. un 3. pielikumu “Prasības Nacionālā krājuma priekšmetu glabāšanai”. Muzeja krājums glabājas:

74.1. krājuma ēkā;

74.2. mākslas izstāžu zāles ēkā;

74.3. krājuma glabātavās Kuldīgas ielā 3, Saldū, Saldus nov..

75. Muzeja krājums kopumā atrodas galvenā krājuma glabātāja materiāli atbildīgā glabāšanā, Muzeja direktors ar galveno krājuma glabātāju noslēdz līgumu par pilnu materiālo atbildību.

76. Muzejs nodrošina krājuma aizsardzību, lai nepieļautu Muzeja priekšmetu saglabātības pakāpes pasliktināšanos.

77. Muzejs nodrošina krājuma priekšmetu glabāšanas telpām, kā arī to apkures, ventilācijas un elektroapgādes sistēmu atbilstību Latvijas būvnormatīviem.

78. Muzeja krājuma telpu tehnisko stāvokli katru gadu apseko pašvaldības deleģēts ēku pārvaldnieks, bet elektroapgādes, apkures sistēmas un ugunsdrošību pārbauda attiecīgie dienesti.

79. Muzeja krājuma dokumentācijas un priekšmetu saglabāšanu un aizsardzību nodrošina ugunsdzēsības un apsardzes signalizācijas sistēma, kas garantē diennakts apsardzi. Muzeja krātuvēs un ekspozīciju telpās atrodas ugunsdzēsības aparāti.

80. Muzeja krājums tiek novietots atsevišķās telpās – krājuma glabātavās. Tajās tiek sekots līdz mikroklimate režīmam un veikti pasākumi nepieciešamā mikroklimate uzturēšanai.

81. Pie krātuvēm ir iekārtotas šādas telpas:

81.1. izolators, kurā tiek ievietoti un apstrādāti priekšmeti, kas inficēti ar kaitēkļiem, sēnītēm vai citādi;

81.2. iekārtota vieta Muzeja apmeklētājiem, kas nodrošina iespēju strādāt ar Muzeja krājuma materiāliem.

82. Krātuvju un to inventāra tehnisko stāvokli pārbauda krājuma glabātājs reizi gadā kopā ar atbildīgajiem Muzeja speciālistiem. Elektroapgādes, apsardzes un ugunsdrošības sistēmas tehnisko stāvokli pārbauda attiecīgie dienesti, sastāda priekšrakstus pamanīto trūkumu novēršanai un kontrolē trūkumu novēršanu.

83. Muzejā ir izstrādāts plāns Muzeja krājuma aizsardzībai ārkārtas situācijā.

84. Muzeja krājuma un tā dokumentācijas saglabātību visu diennakti nodrošina apsardzes un ugunsdrošības signalizācija, atbildīgie speciālisti un Muzeja klientu apkalpošanas speciālisti.

85. Muzeja krājuma un tā dokumentācijas saglabātību nodrošina šādā veidā:

85.1. krājumu un ekspozīcijas telpas aprīkotas ar signalizāciju, kas garantē apsardzi, signalizāciju ieslēdz un atslēdz galvenā krājuma glabātāja, ekspozīcijas telpās klientu apkalpošanas speciālistes;

85.2. viens Muzeja krātuvju atslēgu komplekts glabājas nodrošinātā vietā, otrs pie krājuma glabātājas.

86. Ārkārtas situācijā, ja nepārvaramas varas dēļ (ugunsgrēku, plūdu, vētras radītie bojājumi) var tikt vai tiek apdraudēts Muzeja krājums, Muzeja krātuves bez civiltiesiski atbildīgas personas klātbūtnes drīkst atvērt:

86.1. komisija triju cilvēku sastāvā, piedaloties galvenajai krājuma glabātājai vai direktorei. Komisija sastāda aktu par Muzeja krātuves atvēršanu un vienu akta eksemplāru nodod civiltiesiski atbildīgajai personai;

86.2. cits Muzeja darbinieks, ja komisiju nav iespējams izveidot. Attiecīgais darbinieks par Muzeja krātuves atvēršanu paziņo Muzeja direktorei un galvenajai krājuma glabātājai;

86.3. par ārkārtas situācijām muzejs nekavējoties informē Kultūras ministriju un Saldus pilsētas pašvaldību.

87. Muzeja krājuma priekšmeta konservācija un restaurācija:

87.1. Krājuma priekšmetu konservācijas un restaurācijas darbus veic Muzeja restaurators vai noslēdzot līgumus ar restaurācijas darba speciālistiem.

87.2. konservācijas un restaurācijas darbus veic tikai kvalificēts restaurators vai viņa vadīta darba grupa;

87.3. informāciju par Muzeja priekšmetu konservāciju un restaurāciju norāda Muzeja uzskaites dokumentācijā, visiem restaurējamiem priekšmetiem veic fotofiksāciju – pirms un pēc priekšmeta restaurācijas, ja nepieciešams arī restaurācijas laikā;

87.4. par Muzeja priekšmetu nodošanu restaurācijā vai konservācijā sastāda aktu, kuru paraksta

krājuma glabātājs un restaurators, kurš veiks priekšmeta konservāciju vai restaurāciju; aktu apstiprina Muzeja direktors;

87.4. restaurētos Muzeja priekšmetus glabā atsevišķi no nerestaurētajiem priekšmetiem;

krājuma glabātājs un speciālisti krājuma nodaļā regulāri veic profilaktiskos darbus (vēdināšana, bioloģisko kaitēkļu pārbaude, mitruma un temperatūras režīma kontrole) krātuvēs un ekspozīcijās.

87.5. konservācijas un restaurācijas dokumentāciju glabā pastāvīgi Muzeja arhīvā.

88. Iekārtojot Muzeja ekspozīciju, jāievēro NNMK 4. un 5. pielikumā minētās prasības.

89. Visi Muzeja darbinieki atbild par krājuma priekšmetu saglabāšanu un aizsardzību.

## **VI MUZEJA KRĀJUMA IZMANTOŠANA**

90. Muzejs nodrošina krājuma pieejamību sabiedrībai un tā izmantošanu zinātniski pētnieciskajā, kultūras, izglītības, estētiskās audzināšanas u.c. jomās.

91. Muzeja krājuma priekšmetus Muzeja speciālisti izmanto, lai veiktu pētniecības darbu, veidotu ekspozīcijas un izstādes, izglītotu sabiedrību.

92. Ar eksponētajiem Muzeja krājuma priekšmetiem apmeklētāji un pētnieki var iepazīties izstādēs un pastāvīgajās ekspozīcijās Muzeja noteiktajā darba laikā.

93. Muzeja apmeklētājiem un pētniekiem ir iespēja strādāt ar neeksponētajiem krājuma priekšmetiem galvenā krājuma glabātāja uzraudzībā Muzeja krājuma telpās. Lai saņemtu atļauju darbam ar krājuma priekšmetu, pētnieks uzraksta iesniegumu, norādot pētniecības tēmu un krājuma izmantošanas mērķi. Pieteikumu vīzē Muzeja direktors, saskaņojot ar galveno krājuma glabātāju. Ar neeksponētajiem krājuma priekšmetiem var iepazīties arī apmeklējot kopkataloga mājas lapu internetā.

94. Krājuma glabātājs vienojas ar pētnieku par darba laiku:

94.1. Apmeklētāji un pētnieki var iepazīties ar neeksponētajiem Nacionālā krājuma priekšmetiem, pamatojoties uz iesniegumu, kurā norādīta pētījuma tēma un priekšmeta izmantošanas mērķis, ja ir saņemta ar krājuma glabātāju saskaņota Muzeja direktora (vadītāja) atļauja.

94.2. Pēc iesnieguma uzrakstīšanas krājuma glabātājs vai krājuma speciālists 3-5 darba dienu laikā atlasa materiālus krātuvē, krājuma glabātājs izsniedz materiālus pētniekam.

95. Ja pētnieks vēlas publiskot Muzeja krājuma priekšmetu:

95.1. pētnieks iesniedz Muzeja direktoram iesniegumu, kurā norāda publikācijas tēmu un izdevumu, kurā publikācija paredzēta;

95.2. krājuma glabātāja ar pētnieku slēdz vienošanos par krājuma materiālu izmantošanu, atrunājot visus ar autortiesībām saistītos jautājumus;

95.3. vienošanās glabājas Muzeja arhīvā;

95.3. līgumu neslēdz ar skolniekiem un studentiem, kuri izmanto Muzeja krājumu zinātniski pētniecisko darbu, bakalaura darbu un maģistra darbu izstrādāšanai. Šādos gadījumos pētnieks iesniegumā norāda, kāda veida darbā izmantos Muzeja krājuma materiālus un garantē, ka darbā norādīs atsauci uz muzeju.

96. Krājuma priekšmetus Muzeja speciālistiem zinātniski pētnieciskajam un izglītojošajam darbam, ekspozīciju vai izstāžu iekārtošanai un konsultācijām izsniedz krājuma glabātājs, pamatojoties uz Muzeja speciālista pieprasījumu.

97. Muzejs var atteikt iespēju iepazīties ar priekšmetu vai deponēt priekšmetu, ja:

97.1. nav pabeigta attiecīgā priekšmeta uzskaitē;

97.2. tas ir slikti saglabājies;

97.3. tas tiek eksponēts, vai to tiek plānots eksponēt izstādē vai pastāvīgajā ekspozīcijā;

97.4. tas ir izdots(deponēts) ārpus Muzeja;

97.5. tas atrodas konservācijā vai restaurācijā;

97.6. priekšmetam ir īpaši izmantošanas nosacījumi, kas fiksēti priekšmeta iegūšanas dokumentos;

97.7. deponējuma ņēmējs nevar nodrošināt priekšmeta transportēšanas, eksponēšanas un saglabāšanas apstākļus.

98. Muzejs uz laiku var liegt priekšmeta izmantošanas tiesības, ja apmeklētājs, pētnieks vai deponējuma ņēmējs ir bojājis priekšmetu vai nevērīgi izturējies pret to, un tādēļ tas ir bojāts, vai ir pārkāpis līgumā paredzētos deponējuma noteikumus.

99. Ierosināt atņemt tiesības iepazīties ar krājuma priekšmetiem var krājuma glabātājs. Domstarpību gadījumā abas puses griežas pie Muzeja direktora, kurš var ierosināt jautājumu izskatīt krājuma komisijas sēdē.

100. Par priekšmeta bojāšanu jāsedz restaurācijas izdevumi, ko nosaka krājuma komisija.

101. Muzeja krājuma priekšmetu izdošana un saņemšana uz laiku (deponēšana) notiek saskaņā ar atļauju Muzeja priekšmetu izsniegšanai uz laiku (deponēšanai). To izsniedz Muzeja direktore un galvenā krājuma glabātāja pēc iesnieguma saņemšanas un līguma noslēgšanas ar priekšmeta ņēmēju.. Līgumā norāda deponēšanas mērķi, termiņu, Muzeja priekšmetu vērtību, kā arī priekšmeta saglabāšanas un drošības garantijas. Muzejs no priekšmeta ņēmēja var pieprasīt deponējamo priekšmetu apdrošināšanu. Deponēšanas līgumu slēdz Muzeja direktore.

102. Deponējuma līgumam pievienoto pieņemšanas un nodošanas aktu divos eksemplāros sastāda un paraksta krājuma glabātāja, kā arī priekšmeta ņēmējs vai priekšmeta ņēmēja pilnvarotā persona.

103 .Pieņemšanas un nodošanas aktā jānorāda:

103.1. ieraksta kārtas numurs;

103.2. Muzeja priekšmeta nosaukums un īss apraksts;

103.3. eksemplāru skaits;

103.4. uzskaites apzīmējums( šifrs un inventāra numurs);

103.5. saglabātības pakāpe( norāda visus defektus);

103.6 priekšmeta vērtība (ja dokumentos vērtība nav norādīta, to nosaka krājuma komisija);

103.7. svars (dārgmetāla izstrādājumiem, izņemot tos, kuriem dārgmetāls ir to sastāvdaļā);

103.8. piezīmes(īpaši noteikumi priekšmeta izmantošanai).

104. Lai uz laiku izvestu Muzeja kolekcijas vai atsevišķus Muzeja priekšmetus ārpus valsts robežām, Muzejam jāiesniedz Kultūras ministrijā šādi dokumenti:

104.1. iesniegums;

104.2. ielūgums vai sadarbības līgums;

104.3. izvedamo Muzeja priekšmetu saraksts un attēli;

104.4. izvedamo Muzeja priekšmetu apdrošināšanas polises.

105. Ja saņemta attiecīgā atļauja, tā kopā ar šo noteikumu 104. punktā minētajiem dokumentiem iesniedzama attiecīgajā muitas iestādē. Muzejs divu nedēļu laikā pēc tam, kad izvestie priekšmeti saņemti atpakaļ, rakstiski informē pat to Kultūras ministriju.

106. Nodrošinot krājuma izmantošanu, muzejs apmeklētājiem un pētniekiem bez maksas piedāvā šādus pakalpojumus:

106.1. uzziņu materiāla (kartotēkas, apraksti) pieejamību;

106.2. iespēju iepazīties ar Muzeja priekšmetiem;

106.3. Muzeja krājuma priekšmetu deponēšana izstādēm vai ekspozīcijām akreditētajiem muzejiem un Saldus novada pašvaldības iestādēm, kā arī pasākumiem, kas saistīti ar valsts prezentāciju.

107. Nodrošinot krājuma izmantošanu, muzejs sniedz sekojošus maksas pakalpojumus:

107.1. krājuma materiālu izmantošana, ja tie nav saistīti ar zinātniskās pētniecības darbu;

107.2. krājuma materiālu kopēšana;

107.3. krājuma materiālu fotografēšana;

107.4. krājuma materiālu filmēšana;

107.5. rakstveida izziņas;

107.6. krājuma materiālu atlase;

107.7. par Muzeja priekšmetu deponēšanu neakreditētiem muzejiem un citām institūcijām

107.8. Muzeja atklāto krātuvju, izstāžu un ekspozīciju apmeklējumu.

108. Krājuma izmantošanas pakalpojumu cenas tiek iestrādātas J. Rozentāla vēstures un mākslas Muzeja "Maksas pakalpojumu izcenojumos", kas katru gadu tiek pārskatīti un apstiprināti Saldus novada pašvaldībā.

## **VI. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

109. Jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, risina un lēmumu pieņem Muzeja direktors kopā ar galveno krājuma glabātāju un krājuma komisiju.

Sagatavoja:  
Kristīne Dobrovoļska,  
JRSVMM krājuma glabātāja



**3.pielikums**

J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja  
Darbības un attīstības stratēģija 2023. – 2027.gadam

**J.ROZENTĀLA SALDUS VĒSTURES UN MĀKSLAS MUZEJA**

**PĒTNIECĪBAS DARBA POLITIKA**

**2023. – 2027.GADAM**

**APSTPRINĀTA**

J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja

Zinātniski metodiskās padomes sēdē

2022. gada 5.septembrī

J. Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja (turpmāk – muzejs) pētnieciskā darba politika izstrādāta, vadoties no muzeja misijas, muzeja darba plānošanas un politikas dokumentiem

## **1. PĒTNIECISKĀ DARBA MĒRĶIS**

1.1. Muzeja pētnieciskā darba mērķis ir apzināt un pētīt Saldus novada vēstures, mākslas un kultūrvēsturisko mantojumu, novadnieku devumu reģiona attīstībā un mākslinieka Jaņa Rozentāla daiļrades nozīmību, veidojot sabiedrības interesi un izpratni par vēstures notikumiem un kultūras identitāti, veicinot piederības sajūtu novadam.

## **2. PĒTNIECISKĀ DARBA UZDEVUMI**

2.1. Muzejam ir šādi pētnieciskā darba mērķi:

2.1.1. veikt Muzeja krājuma kolekciju izpēti, lai ar muzeja rīcībā esošo priekšmetu palīdzību paplašinātu un bagātinātu apmeklētāju zināšanas par novada bagāto kultūrvēsturisko mantojumu; pētīt Saldus novada vēstures notikumus no senākiem laikiem līdz mūsdienām;

2.1.2. pētīt mākslu un kultūrvēsturi izzinošas tēmas, akcentējot novadnieku ieguldījumu vietējā reģiona un valsts izaugsmē;

2.1.3. pētīt J.Rozentāla daiļradi, dzīvesgājumu un dzimtu, mākslinieka daiļrades ietekmi uz Latvijas nacionālās mākslas attīstību.

2.2. Veikt Muzeja krājuma kolekciju un citu avotu izpēti un papildināšanu, nodrošinot sabiedrībai vēsturiski patiesu informāciju par novada attīstību dažādos pārvaldības periodos un zinātniski pamatotu Saldus novada un pilsētas kultūrvēstures interpretāciju.

2.3. Veikt Muzeja priekšmetu zinātnisko inventarizāciju.

## **3. PĒTNIECISKĀ DARBA RAKSTUROJUMS**

3.1. Pētnieciskais darbs tiek organizēts, pamatojoties uz muzeja misiju un tas ir balstīts uz noteiktu tēmu un muzeja krājuma izpēti.

3.2. Pētnieciskā darba galvenais objekts ir Saldus novada teritorija, tās iedzīvotāji, materiālā un nemateriālā kultūra, sabiedriskās un vēsturiskās norises un procesi no senākiem laikiem līdz mūsdienām.

3.3. Muzeja pētnieciskais darbs noris saskaņā ar muzeja misiju, balstoties uz noteiktu tēmu un krājuma kolekciju izpēti, tas tiek organizēts saskaņā ar muzeja izglītojošo un komunikācijas darbu un veido nozīmīgu muzeja darbības pamatfunkciju.

3.4. Pētnieciskais darbs, izzinot novada kultūrvēsturi un krājuma kolekcijas, balstās uz muzeja speciālistu intelektuālo potenciālu, darba uzdevumu veikšanai atbilstošas izglītības esamību, izziņas un sadarbības iespējām ar kultūras, pašvaldības iestādēm, biedrībām, kolekciju īpašniekiem, privātpersonām.

#### **4. PĒTNIECISKO TĒMU IZVĒLES KRITĒRIJI**

4.1. Pētniecības virzienu un tēmu izvēli nosaka :

- 4.1.1. tēmas aktualitāte saskaņā ar muzeja misiju un pētniecības darba virzieniem;
- 4.1.2. muzeja profils un ģeogrāfiskais izvietojums;
- 4.1.3. vēsturisko notikumu gadskārtas un vietējo biedrību, skolu, uzņēmumu un ievērojamu novadnieku jubilejas;
- 4.1.4. mērķauditorijas un citu apmeklētāju interese;
- 4.1.5. sadarbības iestāžu interese un pasūtījums;
- 4.1.6. krājuma resursi, cilvēkresursi un finansiālie resursi;
- 4.1.7. nozaru speciālistu piesaistes iespējas.

#### **5. PĒTNIECISKĀ DARBA AVOTI**

5.1. Veicot pētniecisko darbu tiek izmantoti šādi pētnieciskā darba avoti:

- 5.1.1. J. Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja krājums;
- 5.1.2. citu Latvijas muzeju krājums;
- 5.1.3. arhīvi (Zemgales reģionālais arhīvs, Latvijas Valsts arhīvs, Latvijas Valsts vēstures arhīvs, iestāžu un organizāciju arhīvi, privātpersonu arhīvi u.c.);
- 5.1.4. bibliotēku fondi;

5.1.5. privātkolekcijas un privātpersonu arhīvi;

5.1.6. informācija internetā.

## **6. PĒTNIECISKĀ DARBA REALIZĒTĀJI**

6.1. Pētniecisko darbu muzejā veic:

6.1.1. vecākais speciālists vēstures jautājumos;

6.1.2. vecākais speciālists mākslas jautājumos;

6.1.3. speciālists vēstures jautājumos;

6.1.4. krājuma glabātājs (turpmāk kopā – pētnieki).

6.2. Pētnieki veic pētniecisko darbu saskaņā ar to amatu aprakstiem.

6.3. Tēmu izpētei var tikt pieaicināti nozaru speciālisti, novadpētnieki.

6.4. Pētnieki veic populārzinātniska rakstura pētījumus.

6.5. Muzejā ir izveidota Zinātniski metodiskā padome (turpmāk – ZMP), kura tiek izveidota ar muzeja direktora rīkojumu.

6.6. ZMP darbu vada muzeja direktora vietnieks.

6.7. ZMP tiek iekļauti pētnieki un, ja nepieciešams, citi muzeja speciālisti.

6.8. ZMP ierosina, apspriež un izlemj jautājumus, kas saistīti ar muzeja pētnieciskā darba, komunikācijas un izglītojošā darba politiku, izstāžu un ekspozīciju veidošanu, krājuma un muzeja darba organizāciju.

## **7. PĒTNIECISKĀ DARBA REZULTĀTU NOVĒRTĒJUMS**

7.1. Pētnieciskās darba rezultātā tiek veidoti izstāžu plāni, kartotēkas, ekspozīcijas, publikācijas, izstrādātas lekcijas, muzejpedagoģiskās programmas, tiek sniegtas konsultācijas apmeklētājiem.

7.2. Pētnieciskā darba rezultātā izstrādātie materiāli, ekspozīciju un izstāžu plāni, referāti, scenāriji izglītojošām programmām, tiek iekļauti muzeja pētnieciski metodiskajā materiālu krājumā.

7.3. Pētniecības darba apjomu un iespējas ietekmē muzeja pētnieku amatu pienākumi, kuri paredz to iesaistīšanos citos muzejiskos procesos, kas, savukārt, samazina to kapacitāti veikt pētniecības darbu.

## **8. PASĀKUMI PĒTNIECISKĀ DARBA KVALITĀTES UZLABOŠANAI**

8. Lai nodrošinātu pētnieciskā darba kvalitāti un to uzlabotu, muzejs nodrošina:

8.1. speciālistu kvalifikācijas celšanu, apmeklējot Latvijas Kultūras Akadēmijas piedāvātos kvalifikācijas celšanas kursus, kā arī citus, kvalifikācijas celšanas pasākumu apmeklējumus;

8.2. pieredzes apmaiņu ar Latvijas un ārvalstu muzeju kolēģiem;

8.3. regulāru piedalīšanos konferencēs, semināros u.tml. pasākumos;

8.4. tematisko konferenču, metodisko dienu un semināru rīkošanu;

8.4. augsti kvalificētu nozaru speciālistu piesaistīšanu, lai palielinātu pētniecības darba kvalitāti un kapacitāti;

8.5. paplašinot informācijas meklēšanas loku, iesaistot ārvalstu bibliotēkas un arhīvus.

## **9. PRIORITĀTES PĒTNIECISKĀ DARBĀ 2023. – 2027.GADAM**

9.1. Veikt muzeja krājuma izpēti, tematisko krājuma izstāžu veidošanu un ekspozīcijas plāna izstrādi *Saldus izcilākie novadnieki*.

9.2. Izveidot jaunu ekspozīciju *Saldus muzeja mākslas pērles* (nosaukums var tikt mainīts, izstrādājot ekspozīcijas zinātnisko koncepciju).

9.3. Izstrādāt un ar tematiskām izstādēm papildināt ekspozīciju par Saldus vēsturi, atspoguļot laika periodu no 1940. līdz 1990. gadam, veidot izstādes par Saldus novada vēsturē un kultūrvēsturē nozīmīgām tēmām.

9.4. Regulāri veidot *Viena priekšmeta izstādes* un *Krājuma pārļu izstādes*.

9.5. Sagatavot un izdot tipogrāfiski iespiestus izdevumus (kolekciju un izstāžu katalogi, pētījumu utt.) ar tajos atspoguļotajiem pētniecības rezultātiem.

## 10. DARBĪBAS PLĀNS UN NOZĪMĪGĀKĀS IZPĒTES TĒMAS 2023.- 2027.GADAM

N.p.k.	Veicamais pasākums		Termiņi
10.1.	<b>Galvenie pētniecības darba virzieni:</b>		
10.1.1.	Saldus novada vēstures notikumi no senākiem laikiem līdz mūsdienām (viena priekšmeta, krājuma priekšmetu u.tml. izstāžu un pasākumu tēmas):		2023. – 2027.
	10.1.1.1.	Dziesmusvētku gads	2023.
N.p.k.	Veicamais pasākums		Termiņi
	10.1.1.2.	Saldus muzeja gads	2024.
	10.1.1.3.	Saldus bibliotēkas gads	2025.
	10.1.1.4.	J.Rozentāla un Saldus miesta gads	2026.
	10.1.1.5.	Kultūras gads	2027.
N.p.k.	Veicamais pasākums		Termiņi
10.1.2.	Saldus novada kultūrvēsturi un mākslu izzinošas tēmas, akcentējot Jaņa Rozentāla daiļrades nozīmību reģiona atpazīstamībā Latvijā un pasaulē:		2023. – 2027.
	10.1.2.1.	Rozentāls & Sievietes	2023.
	10.1.2.2.	Rozentāls & Jūgendstils	2024.
	10.1.2.3.	Rozentāls & Simbolisms	2025.
	10.1.2.4.	Rozentāls & Rozentāls	2026.
	10.1.2.5.	Rozentāls & Dzimtene	2027.

10.1.3.	Saldus novadnieku ieguldījums vietējā reģiona un valsts izaugsmē;	2023. – 2027.	
10.1.4.	muzeja krājuma kolekciju (apakškolekciju) izpēte un papildināšana	2023. - 2027.	
<b>10.2.</b>	<b>Tematiskie izstāžu plāni (izstādes par novada vēsturi, mākslu un krājumu):</b>		
	10.2.1.	Tēlniece Arta Dumpe	2023
	10.2.2.	Izstāde par Dziesmusvētku norisi Saldus novadā un saldenieku dalību Vispārējos dziesmu svētkos	2023
	10.2.3.	Tēlnieks Kārlis Īle	2024
<b>N.p.k.</b>	<b>Veicamais pasākums</b>		<b>Termiņi</b>
	10.2.4.	Saldus muzejam 75	2024
	10.2.5.	Saldus teātra simtgade	2025
	10.2.6.	Novada mākslinieki – jubilāri	2025
	10.2.7.	Padomju laiki Saldus novadā	2025
	10.2.8.	Saldus miestam 170	2026
	10.2.9.	Tēlotājmākslas izstāde “Rozentāls un Rozentāls” (J.Rozentālam – 160)	2026
	10.2.10.	Saldus novada sadraudzības pašvaldības	2026.
	10.2.11.	Saldus un saldenieki tēlotājmākslā	2027.
	10.3.12.	Saldus kultūras dzīve (Kultūras nams)	2027.
3.	Sagatavot publikācijas, lekcijas un pārskatus par veikto pētniecības darbu, izstādēm.		2023. – 2027.

## **11. PAREDZAMIE DARBA REZULTĀTI**

11.1. Sniegta paplašināta informācija par muzeja pētniecības un krājuma darbu, muzejā apkopotām, glabātām un pētītām Saldus novada kultūrvēsturiskajām, vēsturiskajām un mākslas vērtībām un izcilo latviešu gleznotāju J.Rozentālu.

11.2. Paplašināta sabiedrības interese un zināšanas par muzeja pētniecības darbu, veicināta patriotisma izjūta par vietējās vēstures, kultūrvēstures mantojumu, mākslu, piederības sajūta novadam

11.3. Pētījumu rezultātā sagatavotas tematiskās izstādes un pasākumi interesentiem par vēstures un mākslas tēmām.

## **12. SECINĀJUMI**

12.1. Daudzveidīga sadarbība pētniecības jomā ar dažādām kultūras institūcijām veicina bagātu novada vēstures un kultūrvēstures izpēti, muzeja krājums ir laba pētnieciskā bāze, kas ļauj veikt daudzveidīgus pētījumus un padarīt krājumu pieejamu plašai sabiedrībai.

12.2. Ierobežotie finansiālie līdzekļi un nepietiekama pētnieku kapacitāte kavē pētnieciskā darba attīstību.

12.3. Konkurētspējīga atalgojuma nodrošināšana darbiniekiem paplašinātu pētījumu apjomus un dalību ar pētījumiem konferencēs.

Sagatavoja:

Ilze Haruna, JRSVMM vecākā speciāliste vēstures jautājumos

Inna Kisliņa, JRSVMM direktora vietniece



**4.pielikums**

J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja  
Darbības un attīstības stratēģija 2023. – 2027.gadam

**J.ROZENTĀLA SALDUS VĒSTURES UN MĀKSLAS MUZEJA**

**KOMUNIKĀCIJAS DARBA POLITIKA**

**2023. – 2027.GADAM**

**APSTPRINĀTA**

J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja

Zinātniski metodiskās padomes sēdē

2022. gada 5.septembrī

J. Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja (turpmāk – muzejs) komunikācija darba politika izstrādāta vadoties no muzeja misijas, visām muzeja realizējamām funkcijām, krājuma kolekciju iespējām, sabiedrības vajadzībām un interesēm.

Komunikācijas politika izvirza konkrētu komunikācijas darba mērķi, uzdevumus un sasniedzamos rezultātus, tā nosaka tādas muzeja komunikācijas darbības principus, kas sekmē mūsdienīgu muzeja attīstību, pilnveidojot un paplašinot komunikācijas un izglītojošā darba formas.

## **1. Komunikācijas darba mērķis**

1.1. Nodrošināt iespēju novada iedzīvotājiem un viesiem iepazīt Jaņa Rozentāla daiļradi, dzīvesgājumu un dzimtu, mākslinieka daiļrades ietekmi uz Latvijas nacionālās mākslas attīstību, kā arī Saldus novada vēstures un mākslas norises, popularizējot muzeja krājuma un pētniecības darbu, kā arī piedāvāt sabiedrībai izglītojošu, iesaistošu un reprezentatīvu muzeja komunikācijas programmu, nodrošinot muzeja atpazīstamības un pakalpojumu pieprasījuma pieaugumu.

## **2. Komunikācijas darba uzdevumi.**

2.1. Veidot daudzveidīgu, atraktīvu muzeja piedāvājumu, kas vērsts uz sabiedrības izglītošanu un kvalitatīvu brīvā laika pavadīšanu.

2.2. Popularizēt un akcentēt latviešu gleznošanas vecmeistara Jaņa Rozentāla nozīmību kultūrvides veidošanā Saldus novadā un Latvijā.

2.3. Popularizēt Saldus pilsētas un novada vēsturi, uzsverot tās kultūrvēsturisko mantojumu, akcentējot izveidošanas desmitgadi.

2.4. Aktualizēt informāciju par Saldus novada ievērojamiem cilvēkiem.

2.5. Nodrošināt muzeja piedāvājuma, kā kvalitatīva tūrisma produkta, iekļaušanu Latvijas un starptautiskajā tūrisma aprītē.

2.6. Uzturēt sabiedrībā pozitīvu muzeja tēlu, efektīvi izmantojot esošās un meklējot jaunas komunikācijas iespējas, sekmējot muzeja darba rezultātu atdevi sabiedrībai.

### 3. Komunikācijas darba organizācija

#### 3.1. Muzeja komunikācijas politikas īstenotāji ir visi muzeja speciālisti:

3.1.1. direktora vietnieks – organizē un koordinē komunikācijas darbu, piedalās muzeja pasākumu plānošanā, organizēšanā un vadīšanā, organizē apmeklētāju aptaujas un analizē apmeklētāju atsauksmju grāmatā, koordinē muzeja komunikāciju sociālajos tīklos un ar sadarbības partneriem, gatavo preses relīzes un reklāmas materiālus, iesaistās izstāžu veidošanā un vada ekskursijas muzejā, nodrošina muzeja komunikāciju svešvalodās;

3.1.2. muzeja pedagogs – vada izglītojošo darbu muzejā, sagatavo un realizē muzejpedagoģiskās programmas. Iesaistās izstāžu veidošanā, ir to kurators. Nodrošina izglītojošo nodarbību ar pedagoģisko programmu elementiem norisi, uztur saikni ar novada pedagogiem.

3.1.3. krājuma glabātāji/speciālisti - vada ekskursijas muzeja krājumā, sniedz konsultācijas, sagatavo tematiskas krājuma izstādes, vada muzejpedagoģiskās programmas, atlasa ekspozīcijām, izstādēm, pasākumiem nepieciešamos krājuma materiālus;

3.1.5. pētnieki - vada ekskursijas, sniedz konsultācijas, iesaistās muzejpedagoģisko programmu veidošanā, sagatavo izstādes un ir izstāžu kurators, veic pētniecību un iesaistās rezultātu publiskošanā;

3.1.6. mākslinieks noformētājs un digitālās vides administrators – nodrošina estētiska, atpazīstama un piesaistoša muzeja zīmola izstrādāšanu, uzturēšanu un atbilstošu izmantošanu izstādēs, reklāmās, vides objektos, sociālajos tīklos, suvenīros un cita veida ar muzeja atpazīstamību saistītos pasākumos;

3.1.7. klientu apkalpošanas speciālisti - saskarsmē ar apmeklētājiem nodrošina atbilstošu muzeja komunikāciju.

#### 3.2. Komunikācijas darbā izmantojamie ārējie resursi:

3.2.1. Latvijas muzeju resursi un to speciālisti;

3.2.2. arhīvu un bibliotēku resursi un speciālisti;

3.2.3. Saldus novada domes speciālisti;

3.2.4. Saldus novada kultūras profila iestādes un darbinieki, izglītības iestādes un to speciālisti;

3.2.5. biedrības, nodibinājumi un sabiedriskās organizācijas;

3.2.6. lokālie un republikas masu mediji, sociālie tīkli.

### 3.3. Komunikācijas darbā izmantojamās **telpas un vietas:**

- 3.3.1. vēstures ekspozīcija;
- 3.3.2. ekspozīcijā “ Jaņa Rozentāla Sapņu tornis”;
- 3.3.3. mākslas izstāžu zāle;
- 3.3.4. muzeja izstāžu zāle;
- 3.3.4. muzeja krājuma ēka;
- 3.3.5. muzeja pagalms;
- 3.3.6. citas telpas un vietas.

### 3.4. Komunikācijas darbā izmantojamās **iekārtas, aparatūra un programmatūra:**

- 3.4.1. izstāžu, pasākumu un izglītojošā darba nodrošināšanai muzejs izmanto mūsdienīgu datortehniku, projektoru, apskaņošanas iekārtas, tāfeles, ekrānus;
- 3.4.2. ekspozīciju, izstāžu un reklāmas veidošanai izmanto mūsdienīgu izstāžu aprīkojumu, un audiovizuālo tehniku, kā arī mūsdienīgas digitālās grafikas u.c. datorprogrammas;
- 3.4.3. visā muzejā teritorijā pieejams bezmaksas un ātrs interneta bezvadu pieslēgums.

### 3.5. Komunikācijas darba nodrošināšanai izmantojamie **finansējuma avoti:**

- 3.5.1. muzeja budžets;
- 3.5.2. Saldus novada pašvaldības finansējums;
- 3.5.3. VKKF, Kurzemes plānošanas reģiona, nodibinājuma CEMEX iespēju fonds projektu konkursi u.tml.;
- 3.5.4. Eiropas Struktūrfondu finansējums u.c. pieejamie ārējie finansējuma avoti.

## **4. Darbs ar apmeklētājiem**

4.1. Lai nodrošinātu efektīvu un kvalitatīvu komunikācijas darbu Muzejs par prioritāti uzskata darbu ar apmeklētājiem, izstrādājot atbilstošu muzeja piedāvājumu, pieejamību un atpazīstamību, Muzeja apmeklētāji tiek segmentēti:

#### 4.1.1. pēc vecuma:

- 4.1.1.1. pirmsskolas vecuma bērni / pirmsskolas izglītības iestāžu audzēkņi;
- 4.1.1.2. sākumskolas un pamatskolas skolēni;
- 4.1.1.3. vidusskolēni un studenti;
- 4.1.1.4. pieaugušie;

- 4.1.1.5. ģimenes ar bērniem;
- 4.1.1.6. seniori
- 4.1.2. pēc lokalizācijas:
  - 4.1.2.1. Saldus novada iedzīvotāji;
  - 4.1.2.2. tūristi no Latvijas;
  - 4.1.2.3. ārzemju tūristi;
- 4.1.3. pēc specializācijas:
  - 4.1.3.1. muzeju darbinieki;
  - 4.1.3.2. radošo industriju pārstāvji;
  - 4.1.3.3. pētnieki;
  - 4.1.3.4. uzņēmēji un sadarbības partneri.

4.2. Plānojot un organizējot Muzeja norises tiek noformulēts mērķauditorijas segments, tiek ņemtas vērā attiecīgā segmenta īpatnības un izveidots atbilstošs piedāvājums.

4.3. Lai nodrošinātu pēc iespējas lielāku apmeklētāju piesaisti, Muzejs izmanto šādus paņēmienus:

- 4.3.1. individuālie ielūgumi uz pasākumiem;
- 4.3.2. brīvbiļetes un dāvanu kartes;
- 4.3.3. labvēlīga cenu politika ģimenēm ar bērniem un pensionāriem;
- 4.3.4. bezmaksas Muzeja apmeklējums Saldus novada skolu audzēkņiem;
- 4.3.5. iesaistīšanās dažāda mēroga akcijās;
- 4.3.6. bezmaksas pasākumi Muzeja labiekārtotajā pagalmā;
- 4.3.7. motivējoša piedāvājuma izstrādāšana skolu pedagogiem;
- 4.3.8. labvēlīga, motivējoša sadarbības uzturēšana ar jau esošajiem sadarbības partneriem, jaunu kontaktu veidošana;
- 4.3.9. īpaši, tikai muzeju raksturojoši suvenīri.

4.4. Muzejs piedāvā šādus **maksas pakalpojumus**:

- 4.4.1. ekspozīcijas un izstādes;
- 4.4.2. ekspozīciju un izstāžu apskate speciālistu pavadībā;
- 4.4.3. ekskursijas;
- 4.4.4. izglītojošās nodarbības;

4.4.5. atraktīva programma „Kāzas muzejā” un iespēja organizēt laulību un citu svinīgu pasākumu norisi Muzeja teritorijā;

4.4.6. Muzeja telpu izmantošana.

#### 4.5. Muzeja piedāvā šādus **bezmaksas pakalpojumus**:

4.5.1. Muzeja apmeklējums novada pirmsskolas izglītības iestāžu audzēkņiem un novada skolu audzēkņiem;

4.5.2. Muzeja apmeklējums pensionāriem un ģimenēm ar bērniem svētdienās;

4.5.3. Latvijas muzeju darbiniekiem, ICOM biedriem;

4.5.4. ekskursiju gidiem, pavadošajiem skolotājiem;

4.5.5. masu mediju pārstāvjiem;

4.5.6. atsevišķu pasākumu un akciju laikā - visiem Muzeja apmeklētājiem;

4.5.7. citiem apmeklētājiem saskaņā ar Saldus novada domes lēmumiem (piem. Ukrainas civiliedzīvotājiem).

#### 4.6. **Pieejamībai** un apmeklētāju ērtībai Muzejs:

4.6.1. piedāvā jau esošās un izstrādā jaunas ceļojošās izstādes novada kultūras iestādēm, skolām un bibliotēkām (pētījumu un krājuma vērtību pieejamība);

4.6.2. publisko informācijas sociālajos tīklos, mājaslapā, citās interneta vietnēs;

4.6.3. veido ekspozīciju aprakstus latviešu, krievu, angļu un vācu valodās;

4.6.4. piedāvā padziļinātas informācijas iegūšanu sadarbībā ar Muzeja darbiniekiem;

4.6.5. pēc iespējas nodrošina vides pieejamību (piem.: uzbrauktuves ratiņkrēsliem apmeklētājiem ar kustību traucējumiem divās Muzeja izstāžu zālēs);

4.6.6. nodrošina iespēju saņemt bezmaksas informatīvos materiālus un kartes par Muzeju un citiem Saldus pilsētas un novada apskates objektiem;

4.6.7. nodrošina apmeklētājiem iespēju apskatīt Muzeja ekspozīcijas un izstādes sestdienās, svētdienās un dažās svētku dienās;

4.6.8. piedāvā iespēju organizēt dažādu pasākumus Muzeja telpās un teritorijā.

## 5. Ekspozīcijas un izstādes

5.1. Muzeja ekspozīciju un izstāžu darba mērķis ir sniegt sabiedrībai laikmetīgu un saturiski jaunu redzējumu uz Jaņa Rozentāla daiļradi, dzīvesgājumu un dzimtu, Saldus pilsētas un novada vēsturi un atpazīstamiem novadniekiem, veicināt sabiedrības izglītošanu un izpratni par vēsturi un aktualitātēm, kā arī sniegt tai piekļuvi muzeja krājumam.

5.2. Veidojot ekspozīcijas un izstādes, tiek ievēroti šādi **pamatprincipi**:

5.2.1. atbilstība muzeja misijai;

5.2.2. muzeja krājuma saturs, t.sk. eksponātu kultūrvēsturiskā, mākslinieciskā un zinātniskā vērtība;

5.2.3. tēmu aktualitāte un daudzveidība;

5.2.4. sabiedrības un sadarbības partneru intereses un pieprasījums;

5.2.5. konceptualitāte;

5.2.6. resursu pieejamība

5.3. Ekspozīciju un izstāžu darbs pamatā balstās uz muzeja pētniecības darbu un sadarbību ar citiem muzejiem un institūcijām.

5.4. Ekspozīciju un izstāžu sagatavošanas darbu pamatā veic muzeja speciālisti krājuma, vēstures un mākslas jomās sadarbībā ar noformēšanas mākslinieku.

5.5. Lai paplašinātu izstāžu darba daudzveidību, muzejs organizē arī citu institūciju un kolekcionāru veidotās izstādes.

5.6. Muzejs apmeklētājiem piedāvā divas pastāvīgās ekspozīcijas un vienu pastāvīgo izstādi:

5.6.1. vēstures ekspozīciju „**Saldus 1253-1940**”;

5.6.2. māksliniekam Janim Rozentālam veltītu ekspozīciju “**Jaņa Rozentāla Sapņu tornis**”;

5.6.3. **Gunta Priedaika** gleznu kolekcijas pastāvīgā izstāde.

5.7. Izstādes, pēc to satura un veida, tiek iedalītas šādi:

5.7.1. **mākslas izstādes:**

5.7.1.1. popularizē un iepazīstina ar Saldus pilsētas un novada mākslinieku darbiem;

5.7.1.2. nodrošina un veicina profesionālās mākslas pieejamību;

5.7.1.3. parāda mākslas jomu un materiālu daudzveidību;

5.7.1.4. rada pieejamību muzeja krājumā esošajiem mākslas priekšmetiem un informācijai par mākslinieku daiļradi;

5.7.1.5. nodrošina izglītošanās iespējas.

**5.7.2. vēstures izstādes:**

5.7.2.1. popularizē un iepazīstina ar Saldus pilsētas un novada vēstures norisēm, dažādu jomu ievērojamiem cilvēkiem un viņu sasniegumiem;

5.7.2.2. atspoguļo pētniecības darba rezultātus;

5.7.2.3. rada pieejamību muzeja krājumā esošajam kultūrvēstures mantojumam.

5.7.3. **ceļojošās izstādes** - popularizē muzeja darba rezultātus (pamatā veidotas uz mākslas un vēstures izstāžu bāzes), nodrošinot plašam sabiedrības lokam pieejamību muzeja krājumam un pētniecības darba sasniegumiem arī ārpus muzeja telpām;

5.7.4. **ārpustelpu izstādes** - pārvietojamas izstādes, kuras var tikt izstādītas ārpus muzeja u.c. telpām, brīvdabā;

5.7.5. **krājuma izlases** – viena līdz trīs priekšmetu eksponēšana, lai popularizētu muzeja krājumu, krājuma jaunieguvumus, kā arī aktuālās tēmas/notikumus;

**5.7.6. deponētās / privāto kolekciju izstādes:**

5.7.6.1 nodrošina privātkolekciju pieejamību konkrētai mērķauditorijai;

5.7.6.2. informatīvi bagātina pasākumus un izglītojošās nodarbības;

5.7.6.3. parāda līdzcilvēku vaļaspriekus un aizraušanos.

5.8. Lai nodrošinātu efektīvu un pārskatāmu izstāžu darbu muzejā ir izstrādāta muzeja pasākumu organizatorisko pasākumu shēma (pielikumā) un tiek izstrādāts izstāžu plāns kurš tiek iekļauts muzeja darba plānā.

5.9. Katras izstādes veidošanai tiek izveidota darba grupa, kuru vada izstādes kurators, un kurā tiek iekļauti vairāki speciālisti, kuri tiešā veidā saistīti ar izstādes veidošanu, organizēšanu un komunicēšanu.

5.10. Katrai izstādei, ņemot vērā tās veidu, saturu un specifiku, pēc iespējas, tiek veidota izglītojošā muzejpedagoģiskā programma.

5.11. Noslēdzoties izstādēm, notiek to izvērtēšana.



#### 5.12. Muzeja ekspozīciju un izstāžu **darba problēmas:**

5.12.1. akūtas izstāžu platību trūkums – no visām pieejamām ekspozīciju un izstāžu telpām, mainīgajām izstādēm ir pieejamas tikai divas nelielas telpas, kas būtiski ietekmē izstāžu piedāvājuma daudzveidību un skaitu;

5.12.2. ekspozīciju un izstāžu veidošanā iesaistītie speciālisti neiegūst pilnvērtīgu ekspozīciju un izstāžu veidošanas praksi un pieredzi;

5.12.3. nav iespējams nodrošināt ekspozīcijas “Rozentāla sapņu tornis” 2.stāva apskati cilvēkiem ar kustību traucējumiem;

5.12.4. novecojusi apgaismošanas sistēma Muzeja izstāžu zālē, kas negatīvi ietekmē izstāžu eksponēšanas kvalitāti;

5.12.5. pandēmijas ietekmē ir mazinājusies Muzeja apmeklētība klātienē.

#### 5.13. Muzeja ekspozīciju un izstāžu **darba prioritātes:**

5.13.1. maksimāli nodrošināt ekspozīciju un izstāžu telpu pieejamību;

5.13.2. nodrošināt daudzveidīgu, mūsdienīgu un saturīgu izstāžu darbu;

5.13.3. turpināt informācijas par Jaņa Rozentāla dzimtu apkopošanu un tās eksponēšanu.

#### 5.14. Muzeja ekspozīciju un izstāžu **darba uzlabošanas pasākumi 5 gadiem:**

5.14.1. izremontēt un izveidot izstāžu zāli, līdz šim izstāžu darbā neizmantotajā, Muzejam piederošajā ēkā;

5.14.2. izprojektēt un, pēc iespējas, realizēt izstāžu zāļu mūsdienīgu aprīkojumu;

5.14.3. attīstīt partnerību ekspozīciju, izstāžu, ceļošo un deponēto organizēšanai Muzejā;

5.14.4. attīstīt partnerību Muzeja ceļošo un deponēto organizēšanai ārpus Muzeja;

5.14.5. regulāri paaugstināt ekspozīciju un izstāžu veidošanā iesaistīto speciālistu darbu veicēju kvalifikāciju, stiprinot to kapacitāti, prasmes un kompetences.

## **6. Izglītojošais darbs**

6.1. **Izglītojoša darba mērķis** ir pēc iespējas pilnīgi izmantot muzeja krājumu, pastāvīgās ekspozīcijas un izstādes, sekmēt muzeja mērķauditorijas informētību un interesi par Jaņa Rozentāla, Saldus pilsētas un novada kultūrvēsturisko mantojumu, kā arī savas attieksmes formēšanu šajā kontekstā.

6.2. Izglītojošais darbs orientēts uz visiem muzeja apmeklētājiem, īpašu vērību pievēršot visu līmeņu izglītības iestāžu (pirmsskolas, sākumskolas, pamatskolas un vidusskolas) audzēkņiem, kā potenciālajiem muzeja apmeklētājiem visa mūža garumā.

### 6.3. Izglītojošā darba formas:

6.3.1. **muzejpedagoģiskās programmas** - aktuālas un saistošas visām vecuma grupām, pielāgojamas atbilstoši apmeklētāju interesēm un vecumam, regulāri aktualizētas un papildinātas;

6.3.1.1. "Iepazīsti Jani Rozentālu!"

6.3.1.1.1. "Portrets";

6.3.1.1.2. "Ainava";

6.3.1.1.3. "Rozentāla putnu dārzs";

6.3.1.2. "Amatu pamati":

6.3.1.2.1. "No grauda līdz maizei";

6.3.1.2.2. "Amatu daudzveidība Saldus apkārtnē 17.gs.-21.gs.";

6.3.1.2.3. "Ko stāsta senlietas";

6.3.1.2.4. "Kad naudas vēl nebija";

6.3.1.3. "Atklāj sevi mākslā!";

6.3.1.4. "Muzeja Draugs";

6.3.1.5. "Kalendāru stāsti";

6.3.1.6. "Kā senāk mācīja?";

6.3.1.7. "Iepazīsti mākslas valodu";

6.3.1.8. "Zīmes";

6.3.2. **izglītojošas nodarbības ar praktisku ievirzi** - tematiskas nodarbības saistībā ar svētkiem un / vai aktuālajām izstādēm muzejā, kurās interesenti apgūst praktiskas prasmes un iemaņas, kā arī gūst pozitīvas emocijas un attīsta radošu aktivitāti;

6.3.3. **lekcijas** - publiski priekšlasījumi dažādām mērķauditorijām par šādām tēmām:

6.3.3.1. Jaņa Rozentāla dzimta;

6.3.3.2. Jaņa Rozentāla dzīve un mākslinieciskā daiļrade;

6.3.3.3. tēlotājas mākslas attīstība Saldus novadā 20.gs. otrajā pusē un mākslinieki novadnieki (K. Taube, A. Veinbaha, A. Lapetrovs, M.Stīpniece, Fr.Ogulis);

6.3.3.4. lietišķās mākslas attīstība Saldus novadā 20.gs. otrajā pusē un Tautas Lietišķās mākslas studijas „Saldus” rašanās un attīstība;

- 6.3.3.5. par Saldus novada vēsturi;
- 6.3.3.6. Saldus senajās pastkartēs;
- 6.3.3.7. Striķu un Lielā iela Saldū;
- 6.3.3.8. Saldus novads karos un nemieros;
- 6.3.3.9. kompozīcijas mācīšanas paņēmieni vizuālajā mākslā;
- 6.3.3.10. Naudas laiki Latvijā;

**6.3.4. konsultācijas** par muzeja speciālistu kompetencē esošajiem jautājumiem:

- 6.3.4.1. par mākslas krājuma kolekciju;
- 6.3.4.2. par Saldus māksliniekiem – novadniekiem;
- 6.3.4.3. par Saldus novada vēsturi;
- 6.3.4.4. par mākslas uztveri, mākslas valodas elementiem un to apguvi;
- 6.3.4.5. par muzeja krājumā esošajiem priekšmetiem;

**6.3.5. ekskursijas** muzeja ekspozīcijās un izstādēs;

**6.3.6. tematiskie pasākumi un sarīkojumi:**

- 6.3.6.1. ekspozīciju un izstāžu atklāšanas;
- 6.3.6.2. J.Rozentāla dzimšanas dienas pasākums;
- 6.3.6.3. Muzeju nakts pasākumi;
- 6.3.6.4. pateicības pasākums muzeja sadarbības partneriem;
- 6.3.6.5. J.Rozentāla prēmijas pasniegšana;
- 6.3.6.6. E.Dunsdorfa prēmijas pasniegšana;
- 6.3.6.7. cita veida pasākumi.

**6.4. Visas muzeja izglītojošās norises tiek veidotas:**

- 6.4.1. balstoties uz muzeja ekspozīciju un izstāžu bāzes un izmantojot muzeja krājumu;
- 6.4.2. sadarbībā ar izglītības iestāžu pedagogiem un sabiedrības pārstāvjiem;
- 6.4.3. tuvinot saturu vispārīzglītojošo skolu mācību programmām un aktualitātēm;
- 6.4.4. ņemot vērā ģimeņu ar bērniem apmeklējumus;
- 6.4.5. ņemot vērā muzeja darba plānā iekļautajām kalendāra gadu tēmām un aktuālajām norisēm;
- 6.4.6. atzīmējot un atceroties nozīmīgus vēstures notikumus;
- 6.4.7. atzīmējot un atceroties novada personību jubilejas un atceres dienas;

6.4.8. sadarbībā ar novada kultūras sfēras institūcijām un profesionālās un amatiermākslas pārstāvjiem;

6.4.9. turpinot ikgadējo pasākumu tradīcijas.

#### 6.5. Izglītojošā darba **problēmas**:

6.5.1. telpu trūkums izglītojošo nodarbību norisei – nodarbības notiek ekspozīciju un izstāžu zālēs, pielāgojot norišu telpas, tomēr iztrūkst atsevišķu telpu radošo darbnīcu u.tml. izglītojošo pasākumu ērtai un kvalitatīvai norisei;

6.5.2. izglītojošā darba programmas realizē tikai viens muzejpedagogs.

#### 6.6. Izglītojošā darba **prioritātes**:

6.6.1. muzeja nodarbībās realizēt sociāli emocionālu mācīšanos un veidot pilsonisku attieksmi un aktīvu dzīves pozīciju, tā nostiprinot katra indivīda pārliecību par kultūras mantojuma izzināšanas nepieciešamību, kā arī savām iespējām ietekmēt un izmainīt vidi un situāciju;

6.6.2. aktualizēt J. Rozentāla devumu Latvijas kultūrā, gaidot mākslinieka 160. jubileju.

6.6.3. izstrādāt izglītojošas programmas, atzīmējot Saldus miesta 170 – gadi.

6.6.4. turpināt attīstīt interaktīvu izglītošanās formu gan individuāliem apmeklētājiem, gan organizētām grupām – spēle "Atver!", kas piedāvā daudzveidīgas iespējas rotaļas un spēles veidā apgūt muzeja piedāvājumu.

#### 6.7. Izglītojošā **darba uzlabošanas pasākumi 5 gadiem**:

6.7.1. izveidot mūsdienīgu un atbilstoši iekārtotu nodarbību telpu muzejpedagoģijas programmu un praktisko nodarbību realizēšanai, līdz šim izstāžu darbā neizmantotajā, Muzejam piederošajā ēkā;

6.7.2. nostiprināt sadarbību ar visu līmeņu Saldus novada izglītības iestādēm;

6.7.3. nodrošināt muzejpedagoga pilnvērtīgu aizvietošanu;

6.7.4. regulāri paaugstināt izglītojošo darbu veicēju kvalifikāciju, stiprinot to kapacitāti, prasmes un kompetences;

6.7.5. meklēt jaunas sadarbības formas un veidus apmeklētāju ieinteresēšanai un iesaistei muzeja piedāvātajās aktivitātēs.

## 7. Mārketingis

7.1. **Mārketinga darba mērķis** ir radīt pilnvērtīgus muzeja produktus un pakalpojumus, kas apmierinātu Muzeja apmeklētāju vēlmes un intereses, būtu pieejams plašām sabiedrības un interešu grupām, piešķirtu Muzejam savu, tikai tam raksturīgu individualitāti.

### 7.2. Mārketinga darba uzdevumi:

7.2.1. Muzeja zīmola grafiskās identitātes un vadlīniju izstrādāšana, veiksmīga zīmola ieviešana un izmantošana komunikācijā ar plašsaziņas medijiem, muzeja un sadarbības partneru organizētajos pasākumos, prezentācijās, muzeja telpu un informatīvās telpas noformējumā un iekšējās komunikācijas materiālu izstrādē;

7.2.2. Muzeja pozitīvas publicitātes nodrošināšana, veidojot atgriezenisku saiti starp Muzeju, tā dibinātāju, apmeklētājiem un sadarbības partneriem;

7.2.3. Muzeja produktu un pakalpojumu pielāgošana apmeklētāju vēlmēm, piedāvājuma elastīguma un pieejamības nodrošināšana;

7.2.4. Muzeja radīto produktu pieejamības nodrošināšana fiziski un finansiāli;

7.2.5. kvalitatīva un savlaicīga sabiedrības informēšana par norisēm Muzejā izmantojot mūsdienīgus informācijas aprites instrumentus, kā arī informācijas nodošana, veidojot uz sadarbību vērstus individuālus kontaktus;

7.2.6. sabiedrības pieprasījuma tendenču pētīšana un analizēšana, pilnveidojot darbu atbilstoši apmeklētāju vēlmēm, Muzeja misijai un mērķim.

### 7.3. Mārketinga darba raksturojums:

7.3.1. informācijas par norisēm Muzejā izvietošana Muzeja telpās un teritorijā tam paredzētajās vietās:

7.3.1.1. ekspozīciju un izstāžu zālēs;

7.3.1.2. uz muzeja informatīvā āra stenda;

7.3.1.3. uz banneriem, izvietotiem uz muzeja ēku ārsienām;

7.3.1.4. uz banneriem Muzeja pagalmā;

7.3.1.5. Muzeja krājuma ēkas logos;

7.3.2. preses relīžu un informācijas publicēšanai un atspoguļošanai masu medijos nosūtīšana:

7.3.2.1. valsts mēroga un lokālajiem masu medijiem (laikrakstam "Saldus Zeme", Skrundas TV);

- 7.3.2.2. Saldus novada pašvaldības informatīvajam izdevumam un mājaslapai, digitālajam informatīvajam stendam;
- 7.3.2.3. sadarbības partneriem un interesentiem;
- 7.3.3. pētniecības darba rezultātu par vēsturiskām norisēm novadā, izcilām personībām, nozīmīgām jubilejām regulāra publicēšana;
- 7.3.4. informatīvo un ilustratīvo bukletu, reklāmas lapu u.tml. materiālu regulāra izdošana un izplatīšana sadarbībā ar tūrisma informācijas centriem, tūrisma firmām, sadarbības partneriem un individuālajiem interesentiem;
- 7.3.5. regulāra informācijas par Muzeja izglītojošā darba aktualitātēm nosūtīšana izglītības iestādēm un regulāras informatīvās tikšanās ar skolu un pirmsskolas metodisko apvienību vadītājiem;
- 7.3.6. Muzeja speciālistu dalība dažādās mārketinga aktivitātēs - konferencēs, tūrisma gadatirgos u.c.;
- 7.3.7. Muzeja pārstāvju dalība pašvaldības, izglītības un kultūras iestāžu rīkotajos pasākumos;
- 7.3.8. vizuālā reklāmas izvietošana informācijas stendos;
  - 7.3.8.1. novada un pilsētas teritorijā;
  - 7.3.8.2. pašvaldības un pašvaldības iestāžu telpās;
  - 7.3.8.3. sadarbības partneru telpās;
  - 7.3.9. estētisku un praktiski izmantojamu suvenīru izstrādāšana un realizēšana;
- 7.3.10. regulāra Muzeja aktuālās informācijas ievietošana Muzeja mājas lapā <https://muzejs.saldus.lv>, pašvaldības mājaslapā <https://saldus.lv> un Muzeja sociālo tīklu kontos (Facebook, Instagram, Twitter u.c.);
- 7.3.11. sabiedrības vēlmju izpēte ar mērķi:
  - 7.3.11.1. izzināt Muzeja apmeklējuma biežumu un iemeslus;
  - 7.3.11.2. izzināt Muzeja tēlu sabiedrības redzējumā;
  - 7.3.11.3. analizēt dažādu mērķa grupu vajadzības un Muzeja piedāvājuma novērtējumu;
  - 7.3.11.4. noteikt nepieciešamās izmaiņas muzeja darbības un piedāvājuma pilnveidošanā.

#### 7.4. Mārketinga darba **problēmas**:

- 7.4.1. samērā zema Muzeja atpazīstamība reģionā un valsts līmenī un stagnējošs apmeklētāju loks;

7.4.2. nepietiekama mārketinga resursa kapacitāte – mārketinga darba pienākumi sadalīti vairākiem speciālistiem un tas norit ar mainīgiem rezultātiem;

7.4.3. nelielas telpas, kurās vienlaicīgi var uzturēties neliels apmeklētāju (līdz 25) skaits;

7.4.4. Muzeja veidoto produktu konkurētspējas samazināšanās, pieaugot kultūras produktu piedāvājumam un virtuālās izklaides iespējām;

#### 7.5. Mārketinga darba **prioritātes**:

7.5.1. veidot Muzeja zīmolu par atraktīvu un atpazīstamu pēc iespējas plašākā teritorijā;

7.5.2. aktīvi izmantot visus iespējamus mārketinga resursus, kanālus un paņēmienus, regulāri popularizējot Muzeju un tā piedāvājumu;

7.5.3. izstrādāt un piedāvāt sabiedrībai iespēju izmantot Muzeja telpas, teritoriju u.c. resursus dažādu pasākumu organizēšanai (ārpus Muzeja pastāvīgā piedāvājuma);

7.5.4. attīstīt visa veida partnerattiecības;

7.5.5. veidot efektīvu iekšējo komunikāciju.

#### 7.6. Mārketinga **darba uzlabošanas pasākumi 5 gadiem**:

7.6.1. izveidot Muzeja mārketinga/komunikācijas speciālista amatu;

7.6.2. izveidot Muzeja zīmolu un zīmola komunikācijas vadlīnijas un izmantot tās visās mārketinga aktivitātēs;

7.6.3. paaugstināt mēdiju un sadarbības partneru interesi par Muzeju izmantojot efektīvus un saistošus komunikācijas paņēmienus;

7.6.4. izveidot Muzeja apmeklētāju, sadarbības partneru un korporatīvo uzņēmumu lojalitātes programmu;

7.6.5. veikt profesionālu sabiedrības viedokļu un vēlmju aptauju un izstrādāt Muzeja piedāvājumu, balstītu sabiedrības interesēs;

7.6.6. regulāri paaugstināt mārketinga darbu veicēju kvalifikāciju, stiprinot to kapacitāti, prasmes un kompetences;

7.6.7. izstrādāt Muzeja iekšējās komunikācijas stratēģiju.

### **8. Paredzamie muzeja komunikācijas darba rezultāti**

8.1. Radīts atraktīvs un atpazīstams Muzeja zīmols un palielinātā Muzeja atpazīstamība.

8.2. Muzejs kļuvis par novada kultūras dzīves neatņemamu un būtisku sastāvdaļu.

- 8.3. Muzejs ieguvis jaunas mūsdienīgi aprīkotas izstāžu telpas un funkcionālas nodarbību/semināru telpas.
- 8.4. Saldus novada iedzīvotājos un viesos vairota izpratne par novada vēstures un mākslas norisēm un bagātībām.
- 8.5. Nodibinātas ciešākas saiknes ar novada izglītības iestādēm un papildināts izglītojošo pasākumu klāsts.
- 8.6. Izveidotas dažādas partnerattiecības un izveidota pievilcīga Muzeja lojalitātes programma.
- 8.7. Izveidota estētisks un pieprasīts Muzeja suvenīru klāsts un izdots plašs un saistošs informatīvo materiālu skaits.
- 8.8. Muzejā kļuvis par pieprasītu vietu dažādām – tieši ar Muzeja funkciju realizēšanu nesaistītām, norisēm.
- 8.9. Muzeja piedāvājums tiek balstīts aptauju rezultātos, ir atraktīvs, izglītojošs un augstvērtīgs, tas ir radījis sabiedrības labvēlīgu attieksmi un mudinājis atkārtotam muzeja apmeklējumam.
- 8.10. Muzejā strādā augsti kvalificēta un motivēta darbinieku komanda, kas nodrošina efektīvu iekšēju un ārējo komunikāciju.

Sagatavoja:  
Inna Kislina,  
JRSVMM direktora vietniece



## MUZEJA PASĀKUMU (izstāde, publiskais pasākums u.tml.) ORGANIZATORISKĀ SHĒMA

	Darbība	Atbildīgais	Termiņš	Piezīmes
<p>Katram pasākumam tiek izveidota darba grupa, kuras sastāvā tiek iekļauti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pētnieks</li> <li>2. Krājuma speciālists</li> <li>3. Atbildīgais par komunikāciju</li> <li>4. Mākslinieks – noformētājs</li> <li>5. Digitālais administrators</li> <li>6. Administrācijas pārstāvis</li> <li>7. Restaurators (ja nepieciešams)</li> </ol> <p>Katram darba grupas loceklim tiek noteikti konkrēti pienākumi, kā arī tiek noteikti konkrēti termiņi un atbildības!</p>				
1.	Konkrēta pasākuma (muzeja izstāde, ekspozīcijas maiņa, lekcija/tikšanās, deponētā - iniciēšana, iekļaušana plānā)	Kurators	Pēc nepieciešamības – (vēlams - kalendāra gada decembris)	Muzeja speciālistu gatavotie pasākumi jāiekļauj vidējā termiņa (3 - 5 gadu) muzeja pasākumu plānā
2.	Pasākuma norises konkrēta termiņa noteikšana	Kurators (speciālists, administrācijas pārstāvis)	Vismaz 6 mēneši pirms pasākuma norises sākuma	

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurators ierosina pasākuma norises konkrētu termiņu;</li> <li>2. Administrācija saskaņo un ievieto datumu pasākumu kalendārā</li> <li>3. Informācija tiek nodota visiem muzeja darbiniekiem.</li> </ol>		
3.	Pasākuma nosaukuma piešķiršana un aprakstošās pamatinformācijas sagatavošana	Kurators (speciālists, administrācijas pārstāvis)	Vismaz 6 nedēļas pirms pasākuma norises sākuma	Deponētajām/privāto kolekciju izstādēm – vismaz 4 nedēļas pirms pasākuma norises sākuma
		Visa informācija tiek nosūtīta: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrācijai</li> <li>2. Māksliniekam – noformētājam</li> <li>3. Atbildīgajam par komunikāciju</li> </ol>		
4.	Pasākuma norises plāna sagatavošana	Atbildīgais par komunikāciju	Vismaz 6 nedēļas pirms pasākuma norises sākuma	Deponētajām/privāto kolekciju izstādēm – vismaz 3 nedēļas pirms pasākuma norises sākuma
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atbildīgais par komunikāciju sagatavo pasākuma plāna projektu;</li> <li>2. Tiek noteikti “saimnieciskie” darbu apjomi;</li> <li>3. Apspiež to ar kuratoru un administrāciju;</li> <li>4. Tiek noteikts pasākuma budžets;</li> </ol>		

		<p>5. Atbildīgais par komunikāciju sāk apzināt sadarbības partnerus.</p> <p>6. Budžeta apstiprināšana.</p>		
5.	Pasākuma vizuālo materiālu (afiša, banneris, ielūgumi, bukleti, vizuālis soctīkliem) sagatavošana, noformēšana un pasūtīšana	Kurators, mākslinieks – noformētājs	Vismaz 4 nedēļas pirms pasākuma norises sākuma	Deponētajām/privāto kolekciju izstādēm – vismaz 3 nedēļas pirms pasākuma norises sākuma
		<p>Vizuālis tiek saskaņots ar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kuratoru</li> <li>2. administrāciju</li> <li>3. atbildīgajam par komunikāciju</li> </ol> <p><b>Galīgais variants tiek nosūtīts ATBILDĪGAJAM PAR KOMUNIKĀCIJU</b></p>		
6.	Preses relīzes sagatavošana	Kurators	Vismaz 4 nedēļas pirms pasākuma norises sākuma	
		<p>Preses relīzes projekts tiek nosūtīts:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. atbildīgajam par komunikāciju</li> <li>2. administrācijai</li> </ol> <p><b>Galīgais variants tiek saskaņots ar KURATORU</b></p>		
7.	Pasākuma norises plāna apstiprināšana, konkrētu pienākumu noteikšana un sadalīšana	Atbildīgais par komunikāciju, administrācijas pārstāvis	Vismaz 4 nedēļas pirms pasākuma norises sākuma	

8.	Preses relīzes (ielūgumu) izsūtīšana	Atbildīgais par komunikāciju	Vismaz 2 nedēļas pirms pasākuma norises sākuma	<p>Adresātu saraksts tiek saskaņots ar kuratoru.</p> <p><b>Obligāti nosūtāms:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TIKSC (atbildīgajam par kultūras kalendāru un elektroniskajam stendam)</li> <li>- Pašvaldības sabiedrisko attiecību speciālistam</li> <li>- Atbilstošajam Saldus zemes žurnālistam</li> <li>- TIKSC direktoram</li> <li>- bibliotēkas vadītājam</li> <li>- domes pr-ja vietniekam kultūras jautājumos</li> <li>- atbildīgajam izpilddirektoram (vietniekam)</li> </ul>
9.	Preses relīzes un sociālo tīklu vizuāļa nosūtīšana un ievietošana	Atbildīgais par komunikāciju, digitālais administrators	Vismaz 2 nedēļas pirms pasākuma norises sākuma	

10.	Afišu, baneru izvietošana uz vides objektiem	Saimnieks, darbinieki (pēc nepieciešamības)	Vismaz 2 nedēļas pirms pasākuma norises	
11.	Pasākuma scenārija izstrādāšana	Kurators, atbildīgais par komunikāciju, administrācijas pārstāvis	Vismaz 2 nedēļas pirms pasākuma norises	
12.	Pasākuma scenārija apstiprināšana	Atbildīgais par komunikāciju, administrācijas pārstāvis	Vismaz 1 nedēļu pirms pasākuma norises	Ar scenāriju tiek iepazīstināti visi darbinieki
	Izstādes iekārtošana	Visi darbinieki		
	Fotofiksācija	Visi darbinieki		
13.	Pasākuma norise	Visi darbinieki		
14.	Pasākuma apraksta veidošana	Darba grupa	Ne vēlāk par 1 mēnesi pēc pasākuma norises	
		Apraksta sastāvs: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izstādes pase</li> <li>2. Izstādes anotācija</li> <li>3. Izstādes plāns</li> <li>4. Komunikācijas dokumenti</li> <li>5. Fotografijas</li> <li>6. Atsauksmes</li> <li>7. Budžets</li> </ol>		



Latvijas Republika  
Saldus novada pašvaldība

## **J.ROZENTĀLA SALDUS VĒSTURES UN MĀKSLAS MUZEJS**

Reģ. Nr. 90009114646, Striķu ielā 22, Saldū, Saldus nov., LV- 3801, tālr. 63881547, fakss 63807096,  
e-pasts: muzejs@saldus.lv

Saldū

2022.gada 22.septembrī

**APSTIPRINĀTS**  
ar Saldus novada domes  
2022.gada 22. septembra sēdes  
lēmumu (protokols Nr.15, 19.§)

### **J. Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzeja NOLIKUMS**

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

#### **I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

1. J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzejs (turpmāk – Muzejs) ir Saldus novada domes (turpmāk tekstā - Dome) dibināta un Saldus novada pašvaldības Administrācijas (turpmāk tekstā – Pašvaldība) padotībā esoša pastarpinātās pārvaldes iestāde, kas izveidota, lai iegūtu, uzkrātu, saglabātu, pētītu, popularizētu un eksponētu materiālo, nemateriālo un kultūras mantojumu profesionālā, ētiskā un ilgtspējīgā veidā, un nodrošinātu iekļaujošu, dažādu un līdzdalīgu komunikāciju ar sabiedrību.

2. Šis nolikums reglamentē Muzeja darbību, nosaka tā misiju, darbības mērķus, funkcijas, uzdevumus, pienākumus, tiesības un atbildību, pārvaldību, struktūru, pakļautību un citus ar Muzeja pastāvēšanu saistītos jautājumus.

#### **II. MUZEJA DARBĪBA**

3. Muzeja darbības tiesiskuma un lietderības kontroli īsteno Saldus novada pašvaldības nolikumā (strukturshēmā) noteiktā Pašvaldības amatpersona.

4. Pašvaldība nodrošina Muzeja iespēju realizēt tā misiju, sasniegt izvirzītos mērķus, veicot noteiktās funkcijas un uzdevumus, kā arī nodrošināt muzeja materiāli – tehnisko uzturēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

5. Muzeja rekvizīti:

5.1. pilnais nosaukums: J.Rozentāla Saldus vēstures un mākslas muzejs;

5.2. saīsinātais nosaukums: Saldus muzejs;

5.3. abreviatūra: JRSVMM;

5.4. reģistrācijas numurs Uzņēmumu reģistrā: 40900003593;

5.5. VID vienotais nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs: 90009114646;

5.6. juridiskā adrese: Striķu iela 22, Saldus, Saldus nov., LV – 3801.

6. Muzeja funkcionālo pārraudzību un metodisko atbalstu īsteno Kultūras ministrija, kura veic Muzeja atkārtotās akreditācijas procesu, pieņem lēmumu par atkārtoto akreditāciju un izsniedz akreditācijas apliecību.

7. Muzejs sava darbībā ievēro normatīvos aktus, t.sk. Muzeju likumu, Ministru kabineta noteikumus par Nacionālo muzeju krājumu, Muzeju akreditācijas noteikumus, Saldus novada pašvaldības nolikumu, Muzeja nolikumu, kā arī Domes un Pašvaldības izdotos ārējos un iekšējos normatīvos aktus, Latvijas Republikas Kultūras ministrijas instrukcijas, Latvijas Muzeju padomes rekomendācijas.

8. Muzejs savas funkcijas, uzdevumus, tiesības un pienākumus, kā arī Muzeja pārvaldību, realizē patstāvīgi, sadarbojoties ar Domi, Pašvaldību, Domes izveidotajām institūcijām, valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām, fiziskām un juridiskām personām.

9. Muzejs rīkojas ar dibinātāja piešķirtajiem finanšu līdzekļiem un mantu atbilstoši Domes apstiprinātajai budžeta tāmei. Muzeja grāmatvedības uzskaiti centralizēti nodrošina Pašvaldības finanšu nodaļa. Ar dibinātāja amatpersonas rīkojumu Muzejam var tikt atvērts savs norēķinu konts bankā vai Valsts kasē.

10. Muzejam ir iestādes veidlapa ar pilnu Muzeja nosaukumu un rekvizītiem, kuru tas izmanto sarakstē ar valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām, privātām un juridiskām personām, Muzejam var būt sava zīmols, kuru lietošanas un izmantošanas kārtību apstiprina Muzeja direktors.

11. Muzejs organizē dokumentu pārvaldību atbilstoši valsts normatīvajos aktos, Domes lēmumos un Pašvaldības apstiprinātajos iekšējos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

### **III. MUZEJA MISIJA, DARBĪBAS MĒRĶIS, FUNKCIJAS UN UZDEVUMI**

12. Muzeja misija ir rosināt sabiedrības interesi par izcilo latviešu gleznotāju Jani Rozentālu – viņa daiļradi, dzīvesgājumu un dzimtu, mākslinieka daiļrades ietekmi uz Latvijas nacionālās mākslas attīstību, kā arī par Saldus pilsētu un novadu, apzinot, pētot, saglabājot un popularizējot to kultūrvēsturisko mantojumu no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām, vietējos iedzīvotājos, īpaši bērnos un jauniešos, veidojot lepnuma, patriotisma un piederības sajūtu, veicinot Saldus novada atpazīstamību un kultūrtūrisma attīstību.

13. Muzeja darbības mērķis ir:

13.1. vākt, uzkrāt, saglabāt, pētīt, popularizēt un eksponēt kultūras mantojumu un kultūrvēsturiskus nozīmes priekšmetus;

13.2. veidot muzeja krājumu un muzeja kolekcijas ar vēsturisku, zinātnisku vai māksliniecisku vērtību par Saldus novada vēstures, mākslas un kultūrvēsturisko mantojumu, novadnieku devumu reģiona attīstībā un mākslinieka J.Rozentāla daiļrades nozīmību;

13.3. nodrošināt iekļaujošu, daudzveidīgu un uz līdzdalību balstītu komunikāciju ar vietējo kopienas un sabiedrību kopumā.

14. Lai sasniegtu noteikto mērķi, muzejam ir noteiktas šādas funkcijas:
- 14.1. turpināt popularizēt mākslinieka Jaņa Rozentāla atstāto kultūrvēsturisko mantojumu – viņa daiļradi un dzīves vidi raksturojošos objektus, izmantojot un piedāvājot tos kultūras un izziņas tūristiem;
  - 14.2. komplektēt un apkopot informāciju par Saldus pilsētas un novada materiālajām un nemateriālajām kultūras vērtībām un izcilajiem novadniekiem;
  - 14.3. nodrošināt muzeja krājuma atbilstošu aprūpi, saglabāšanu, restaurēšanu, uzskaiti un pārvaldību;
  - 14.4. veikt muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas izpēti, īstenojot pētnieciskā darba politiku;
  - 14.5. nodrošināt muzeja vērtību pieejamību sabiedrībai, īstenojot komunikācijas darba politiku;
  - 14.6. veikt izglītojošo darbu, kas saistīts ar Saldus pilsētas un novada kultūrvēsturiskajām attīstības tendencēm no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām;
  - 14.7. uzturēt un attīstīt muzeja darbībai nepieciešamo infrastruktūru;
  - 14.8. nodrošināt Muzeja pārvaldību, lai realizētu muzeja misiju visefektīvākajā veidā.

15. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Muzejs veic šādus uzdevumus:

- 15.1. īsteno krājuma politiku, lai attīstītu un pilnveidotu muzeja krājumu, tā nodrošinot tā ilglaicīgu izmantošanu un pieejamību sabiedrībā;
- 15.2. veido informatīvo datu bāzi par muzeja krājumu Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogam;
- 15.3. savas kompetences robežās novērtē un sniedz atzinumus par materiālām un nemateriālām vērtībām, kurām ir vai nav kultūrvēsturiskas vērtības nozīme;
- 15.4. atbilstoši kompetencei veic pētījumus par Saldus pilsētas un novada kultūrvēsturiskajām attīstības tendencēm no vissenākajiem laikiem līdz mūsdienām;
- 15.5. publicē pētniecības darba rezultātus, izdodot katalogus, grāmatas, bukletus un citus informatīvos un reklāmas izdevumus;
- 15.6. atbilstoši kompetencei sniedz konsultācijas un metodisku palīdzību interesentiem;
- 15.7. pēc pieprasījuma sniedz metodisku palīdzību novadā esošo institūciju veidotajām muzejisko priekšmetu krātuvēm;
- 15.8. organizē konferences un seminārus;
- 15.9. īsteno muzeja ekspozīciju un izstāžu politiku, izmantojot muzeja krājumu un citus materiālu ieguves avotus;
- 15.10. sagatavo un publicē informatīvus un reklāmas izdevumus;
- 15.11. nodrošina muzejpedagoģijas pakalpojumus;
- 15.12. nodrošina muzeja pasākumu publicitāti;
- 15.13. pēta sabiedrības pieprasījumu un atbilstoši kompetencei analizē muzeja sniegto pakalpojumu kvalitāti;
- 15.14. veido Muzeja ēku kompleksu kā pieejamu, mūsdienīgu tūrisma objektu Saldus pilsētas vēsturiskajā centrā;
- 15.15. izstrādā muzeja darbības un attīstības stratēģiju;
- 15.16. izstrādā un īsteno projektus saskaņā ar muzeja darbības mērķi;
- 15.17. piedalās starptautisku projektu īstenošanā;
- 15.18. nodrošina muzeja apsaimniekošanā esošo nekustamo īpašumu uzturēšanu, sagatavo un iesniedz Pašvaldībā priekšlikumus par ēku remontu un rekonstrukciju;
- 15.19. piedalās Domes un Pašvaldības publiskā tēla veidošanā;
- 15.20. piedalās Saldus novada kultūrpolitikas izstrādē un realizēšanā;
- 15.21. veic citus Domes un Pašvaldības uzticētos uzdevumus.

#### **IV. MUZEJA PIENĀKUMI, TIESĪBAS UN ATBILDĪBA**

16. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Muzejam ir šādi pienākumi:



- 16.1. veikt Muzeja darbību atbilstoši Muzeju likumam un citu normatīvo aktu prasībām;
- 16.2. nodrošināt Muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem;
- 16.3. katru gadu sniegt Kultūras ministrijai darbības pārskatu un Muzeju padomei informāciju, kas nepieciešama tas kompetencē esošo jautājumu izskatīšanai;
- 16.4. sagatavot Muzeju atkārtotajai akreditācijai;
- 16.5. informēt iedzīvotājus par Muzeja darbu un sniegtajiem pakalpojumiem;
- 16.6. nodrošināt Muzejam piešķirto budžeta līdzekļu mērķtiecīgu un efektīvu izlietošanu;
- 16.7. racionāli un lietderīgi izmantot Pašvaldības mantu un inventāru;
- 16.8. piedalīties Pašvaldības publiskā gada pārskata sagatavošanā;
- 16.9. organizēt personāla vadību un personāla lietvedību;
- 16.10. nodrošināt Muzeja darbinieku regulāru kvalifikācijas celšanu;
- 16.11. kārtot dokumentus un arhīvu, atbilstoši dokumentu un arhīvu pārvaldības prasībām, izstrādājot atsevišķu lietu nomenklatūru un veidojot pastāvīgi un ilgstoši glabājamo lietu uzskaites sarakstus;
- 16.12. veic citus pienākumus saskaņā ar Latvijas Muzeju padomes ieteikumiem vai norādījumiem, Domes un Pašvaldības lēmumiem.

17. Lai nodrošinātu funkciju izpildi, Muzejam ir šādas tiesības:

- 17.1. patstāvīgi lemt par Muzeja kompetencē esošajiem jautājumiem;
- 17.2. sadarboties ar muzejiem Latvijā un ārzemēs, iestāties Latvijas un starptautiskās muzeju organizācijās, nevalstiskajās organizācijās, piedalīties to darbā;
- 17.3. piedalīties zinātniski, mākslinieciski un kultūrvēsturiski nozīmīgu projektu un programmu realizēšanā, iniciēt šādus projektus, programmas un vadīt tos;
- 17.4. realizēt izstāžu, tajā skaitā starpvalstu, apmaiņu, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izvest uz laiku Muzeja kolekcijas vai atsevišķus muzeja krājuma priekšmetus ārpus valsts robežām, saņemt valsts garantētu apdrošināšanu starptautisku izstāžu organizēšanā;
- 17.5. 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;
- 17.6. īstenot autortiesības attiecībā uz Muzeja valdījumā esošo muzeja krājumu saskaņā ar Autortiesību likumu;
- 17.7. saņemt valsts budžeta speciāli paredzētos līdzekļus īpašu kultūrvēsturisku, nacionāli nozīmīgu projektu un programmu realizēšanai;
- 17.8. saņemt metodisku palīdzību no Kultūras ministrijas un citām valsts un pašvaldību institūcijām;
- 17.9. sagatavot un vadīt izglītojošās programmas, lekcijas, ka arī vadīt ekskursijas un sniegt konsultācijas;
- 17.10. patstāvīgi realizēt krājuma darbu, zinātniski pētnieciskos un izglītojošās darbības konkrētos uzdevumus, nosakot to mērķus un apjomus;
- 17.11. izmantot piešķirtos finanšu resursus un tehniskos līdzekļus, lai nodrošinātu Muzeja funkciju realizēšanu;
- 17.12. veikt iepirkumus Muzeja krājuma papildināšanai un zemsliedzīga iepirkumus;
- 17.13. saņemt no atbildīgajām Pašvaldības institūcijām atbilstošu Muzeja ēku apsaimniekošanas un ikdienas uzturēšanas pakalpojumus;
- 17.14. piedalīties ikgadējā Muzeja budžeta sastādīšanā, iesniedzot Domē priekšlikumus un budžeta tāmju projektus;
- 17.15. pirkt, nomāt vai saņemt bezatlīdzības lietošanā savas darbības nodrošināšanai nepieciešamo mantu, materiālās un/vai nemateriālās vērtības apstiprinātā budžeta ietvaros;
- 17.16. saskaņā ar Domes lēmumiem un/vai saistošajiem noteikumiem iznomāt (izīrēt) un citādi rīkoties ar Muzeja valdījumā esošo kustamo mantu un nekustamo īpašumu;

- 17.17. saņemt ziedojumus, dāvinājumus, ārvalstu finansiālo palīdzību;
- 17.18. lemt par Muzejam ziedoto finanšu un/vai materiālo līdzekļu izlietojumu atbilstoši to mērķim un atskaitīties ziedotājiem par to izlietojumu;
- 17.19. sniegt maksas pakalpojumus un saņemt maksu par Muzeja sniegtajiem pakalpojumiem un iekasēt valsts nodevas, atbilstoši Domes lēmumiem un Pašvaldības noteiktajai kārtībai;
- 17.20. patstāvīgi lemt par krājuma papildināšanu;
- 17.21. patstāvīgi veikt zemsliedzīgo iepirkumus, saistītus ar Muzeja ēku uzturēšanu un citu saimniecisko darbību;
- 17.22. savlaicīgi saņemt informāciju par Domes lēmumiem un Pašvaldības iekšējiem normatīvajiem aktiem, kas saistīti ar Muzeja funkciju veikšanu;
- 17.23. savas kompetences ietvaros iesniegt Domei ierosinājumus un priekšlikumus Muzeja darbības papildināšanai vai pilnveidošanai;
- 17.24. piedalīties jaunu Domes normatīvo dokumentu izstrādē, kas attiecas uz Muzeja darbības nodrošināšanu;
- 17.25. sniegt un saņemt informāciju no Domes un tās dibinātajām institūcijām, Pašvaldības un tās struktūrvienībām, valsts pārvaldes un citu pašvaldību institūcijām, no biedrībām un dibinājumiem, no komercsabiedrībām, no fiziskām un juridiskām personām u.c., ja tā nepieciešama Muzeja funkciju realizēšanai un uzdevumu veikšanai;
- 17.26. piedalīties Pašvaldības organizētajās iestāžu vadītāju sanāksmēs, kā arī sanāksmēs, kurās tiek risināti ar Muzeja darbu un darbiniekiem saistīti jautājumi;
- 17.27. piedalīties Domes komisiju, patstāvīgo komiteju un Domes sēdēs;
- 17.28. citas normatīvajos aktos vai Domes lēmumos noteiktās tiesības.

18. Veicot noteiktos pienākumus un realizējot noteiktās tiesības, Muzejs ir atbildīgs:

- 18.1. par šajā nolikumā noteikto funkciju nodrošināšanu;
- 18.2. par šajā nolikumā noteikto uzdevumu un pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
- 18.3. par Domes un Pašvaldības institūciju pieņemto lēmumu izpildes procesu un Muzejā pieņemto lēmumu izpildes rezultāta radītajām sekām;
- 18.4. par sagatavotās informācijas precizitāti un pareizību, un izstrādāto atzinumu un priekšlikumu kvalitāti;
- 18.5. par konfidencialas, personas datu aizsardzības, komercinformācijas, ierobežotas pieejamības informācijas vai jebkuras citas informācijas neizplatīšanu, kura var nest morālu vai materiālu kaitējumu Muzejam, Pašvaldībai un Domei.

## **V. MUZEJA KUSTAMĀ UN NEKUSTAMĀ MANTA UN MUZEJA FINANSĒŠANA**

19. Muzeja manta ir tā valdījumā esošā nošķirtā Pašvaldības manta un manta, kuru Muzejs iegādājies likumisku tiesisku darījumu un/vai dāvinājuma ceļā.

20. Muzeja valdījumā un lietošanā nodots dibinātajam piederošais nekustamais īpašums Striķu ielā 22, Saldū, Saldus novadā, ar kadastra Nr.8401 008 0067, kas sastāv no zemes gabala 4438 kv.m. platībā uz kura atrodas 7 būves (4 muzeja ēkas, administratīvā ēka, krājuma ēka un garāža).

21. Muzeja krājums ir Latvijas Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa un to uzskaites, papildināšanas, saglabāšanas, restaurēšanas, izmantošanas un atsavināšanas kārtību reglamentē atbilstošie valsts normatīvie akti.

22. Muzeja finanšu līdzekļus veido:

- 22.1 Pašvaldības budžeta piešķirtie līdzekļi;
- 22.2. valsts iedalītās mērķdotācijas;

- 22.3. pašu ieņēmumi, tai skaitā ieņēmumi par Muzeja sniegtajiem publiskiem maksas pakalpojumiem un ieņēmumi no iekasētajām valsts un pašvaldības nodevām;
- 22.4. līdzekļi, kurus Muzejs normatīvajos aktos un šai Nolikumā noteiktajā kārtībā ieguvis, atsavinot tam nodalīto kustamo mantu;
- 22.5. ziedojumi, dāvinājumi un ārvalstu finansiālās palīdzības līdzekļi;
- 22.6. Muzejā realizējamo projektu piešķirtie līdzekļi.
23. Muzejs rīkojas ar kustamo un nekustamo mantu tikai šajā nolikumā noteiktajiem mērķiem un uzņemas saistības normatīvajos aktos un šajā nolikumā noteiktajā apjomā un kārtībā.
24. Muzejs veic krājuma, mantas un nekustamā īpašuma apdrošināšanu, atbilstoši iedalītajam budžetam.
25. Muzejs ir atbildīgs par savām saistībām ar tā valdījumā esošo nošķirto Pašvaldības mantu un nošķirto Domes nekustamo īpašumu. Ja ar Muzeja valdījumā esošo nošķirto mantu un īpašumu nepietiek, vai Muzeja saistību izpilde var traucēt Muzeja darbību, par Muzeja saistībām atbild Dome.
26. Lai kontrolētu Muzeja finanšu darbības tiesiskumu, īpašumu un materiālo vērtību izmantošanu, atbilstoši valsts normatīvajiem aktiem un šim nolikumam, Pašvaldībai ir tiesības veikt Muzeja inventarizāciju un/vai revīziju.

## **VI. MUZEJA DIREKTORA KOMPETENCE, PĀRVALDES STRUKTŪRA UN PAKĻAUTĪBA**

27. Muzeja darbu vada direktors, kuru amatā ieceļ un atbrīvo no amata Dome. Darba līgumu ar Muzeja direktoru slēdz Pašvaldības izpilddirektors.
28. Muzeja direktors:
- 28.1. vada un organizē Muzeja darbu un nodrošina tā darbības nepārtrauktību, atbilstoši atkārtotajā akreditācijā pieņemtajai muzeja darbības un attīstības stratēģijai un šim nolikumam;
- 28.2. nodrošina Muzeja darbības un attīstības stratēģijas, kārtējā gada darbības plāna un kārtējā gada budžeta projekta izstrādi, un to iesniegšanu Domē noteiktajā termiņā;
- 28.3. izstrādā Muzeja darbu reglamentējošos dokumentus un, nepieciešamības gadījumā, saskaņo tos ar Pašvaldības Muzeja darbību pārraugošo amatpersonu;
- 28.4. nodrošina Muzeja funkciju un uzdevumu, kā arī tās darbības kvantitatīvo un kvalitatīvo rādītāju izpildi;
- 28.5. bez īpaša pilnvarojuma rīkojas ar Muzeja mantu un finanšu līdzekļiem, pārstāv Muzeju valsts un pašvaldību institūcijās, uzņēmumos (komercsabiedrībās), attiecībās ar ārvalstu un starptautisko institūciju pārstāvjiem, fiziskām un juridiskām personām Muzeja kompetencē esošajos jautājumos;
- 28.6. izstrādā un apstiprina Muzeja pārvaldes struktūru ar mērķi veikt Muzeja pārvaldību visefektīvākā veidā un nodrošināt visu muzeja specifisko funkciju realizēšanu;
- 28.7. izstrādā Muzeja darbinieku amatu un mēnešalgu saraksta projektu;
- 28.8. nosaka Muzeja darba laikus;
- 28.9. nodrošina Muzeja personāla vadību un attīstību, slēdz darba līgumus ar darbiniekiem, nosaka viņu kompetenci un atbildību, izstrādā pasākumus Muzeja darbinieku kvalifikācijas celšanai un mācību kursu apmeklēšanai, kā arī plāno pieredzes apmaiņas braucienus, nodrošina darba devēja pienākumu izpildes tiesiskumu;
- 28.10. atbilstoši savai kompetencei izdod Muzeja darbiniekiem saistošus rīkojumus un norādījumus;
- 28.11. nodrošina Muzeja darbības tiesiskumu un tās resursu lietderīgu izmantošanu;

28.12. noteiktajā kārtībā un termiņā iesniedz Domei pārskatu par Muzeja darbību, sniedz Domei nepieciešamo informāciju un priekšlikumus jautājumos, kas saistīti ar Muzeja darbību un tās kompetencē esošo jautājumu risināšanu;

28.13. nodrošina Muzeja dokumentu pārvaldību Domes lēmumos un šajā Nolikumā noteiktajām prasībām;

28.14. piedalās visu jautājumu risināšanā Domē, kas ir saistīti ar Muzeja darba organizāciju, pārkārtošanu un Muzeja darbinieku atlīdzību;

28.15. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā slēdz saimnieciskos līgumus un izsniedz pilnvaras;

28.16. apstiprina Muzeja darbības nodrošināšanai nepieciešamās iekšējās instrukcijas, noteikumus u.c. regulas;

28.17. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina sabiedrības informēšanu par Muzeja darbību;

28.18. darba tiesisko attiecību izbeigšanas gadījumā nodrošina dokumentācijas un materiālo vērtību nodošanu Pašvaldības izpilddirektora rīkojumā norādītajai personai;

28.19. veic citus pienākumus un realizē savas pilnvaras, kas paredzēti valsts normatīvajos aktos un Domes lēmumos.

29. Muzeja direktoru prombūtnes laikā aizvieto un viņa pienākumus pilnā apmērā pilda Muzeja direktora vietnieks. Muzeja direktoram, un viņa prombūtnes laikā – direktora vietniekam, kā iestādes vadītājam, ir paraksta tiesības uz visa veida Muzeja dokumentiem.

30. Muzeja darbību koordinē Zinātniski metodiskā padome (turpmā tekstā – ZMP), kuras lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.

31. ZMP ar rīkojumu izveido Muzeja direktors, nosakot ZMP locekļu skaitu un personālsastāvu. ZMP sastāvā ir ne mazāk kā trīs Muzeja darbinieki, tai skaitā direktora vietnieks. ZMP vada Muzeja direktora vietnieks.

32. ZMP tiek sasaukta pēc Muzeja direktora vai kāda ZMP locekļa ierosinājuma, to vada direktora vietnieks.

33. Zinātniski metodiskā padome:

33.1. nosaka Muzeja krājuma darba, zinātniski pētnieciskā un izglītojošā darba virzienus, politiku, programmas;

33.2. izstrādā Muzeja darba plānus;

33.3. vērtē Muzeja darba rezultātus.

34. Muzeja direktors ir tiesīgs izveidot Muzeja kompetencei atbilstošas komisijas:

34.1. krājuma komisiju;

34.2. iepirkumu komisiju;

34.3. citas komisijas un darba grupas.

35. Muzeja krājuma komisiju ar rīkojumu izveido Muzeja direktors, tās sastāvā ir ne mazāk kā trīs Muzeja darbinieki.

36. Muzeja krājuma komisija:

36.1. piedalās Muzeja krājuma politikas izstrādāšanā;

36.2. lemj par krājuma papildināšanu;

36.3. izvērtē krājuma priekšmetus;

36.4. risina krājuma priekšmetu saglabāšanas jautājumus.

37. Muzeja Darba kārtības noteikumus izstrādā Muzeja direktors un tos apstiprina Muzeja darbību pārraugošā Pašvaldības amatpersona.

38. Muzeja darbinieku amatu un mēnešalgu sarakstu, ievērojot Muzeja likuma un citu normatīvo aktu prasības, apstiprina Pašvaldības atbildīgā amatpersona,

39. Muzeja darbinieku pienākumi ir noteikti direktora apstiprinātos darbinieku amata aprakstos.

40. Muzeja darbinieki veic darbu atbilstoši noslēgtajiem darba līgumiem, apstiprinātajiem amatu aprakstiem, kā arī pilda Muzeja direktora dotos uzdevumus:

40.1. katrs Muzeja darbinieks ir atbildīgs par savu pienākumu izpildi saskaņā ar šo nolikumu, amata aprakstu, pienākumu sadali starp Muzeja darbiniekiem un dotajiem uzdevumiem;

40.2. Muzeja darbinieki, to kompetences ietvaros, sniedz paskaidrojumus un konsultācijas jautājumos, kas ietilpst viņu kompetencē, atbild uz iedzīvotāju iesniegumiem vai sūdzībām, atbild uz valsts pārvalžu un/vai pašvaldību institūciju iesniegumiem vai pieprasījumiem.

41. Muzejā noteikta šāda pakļautība:

41.1. Muzeja direktors administratīvi ir pakļauts Pašvaldības izpilddirektoram;

41.2. Muzeja darbinieki administratīvi, funkcionāli un strukturāli ir pakļauti Muzeja direktoram.

## **VII. PĀRVALDES DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA**

42. Muzeja darbības tiesiskumu nodrošina Muzeja direktors.

43. Muzeja direktora izdotos iekšējos normatīvos aktus un saimnieciskās darbības rīcību var apstrīdēt Pašvaldības izpilddirektoram.

44. Muzeja direktora izdotos administratīvos aktus un faktisko rīcību var apstrīdēt Domes administratīvo aktu strīdu izskatīšanas komisijā.

45. Domei un Pašvaldības izpilddirektoram un tā vietniekiem ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt pārskatu par Muzeja darbu.

## **VIII. MUZEJA REORGANIZĒŠANA UN LIKVIDĒŠANA**

46. Muzeju reorganizē vai likvidē Dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi.

47. Ja Muzejs tiek likvidēts vai reorganizēts, Domei, saskaņā ar Latvijas Muzeja padomes ieteikumiem, jānorāda institūcija, kurai būtu nododami Muzeja priekšmeti un citas materiālās un/vai nemateriālās vērtības, kas iekļautas Nacionālajā krājumā.

48. Muzeja reorganizācijas vai likvidēšanas gadījumā tiek sastādīta Muzeja slēguma bilance, noteikti mantas vērtību un saistību apmēri, kā arī paredzēta mantas un saistību nodošana citai institūcijai.

49. Ja Muzejs tiek likvidēts, tad valsts muzejiem un citiem pašvaldību muzejiem ir pirmpirkuma tiesības likvidējamā Muzeja priekšmetu iegūšanā.

## **IX. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

50. Grozījumus Muzeja nolikumā var veikt pēc Muzeja direktora vai Domes priekšlikuma.

51. Grozījumus Muzeja nolikumā apstiprina Dome.

J. Rozentāla Saldus vēstures un  
mākslas muzeja direktore

Agrita OZOLIŅA