



## CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000031048, Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālr. 64161800; dome@cesunovads.lv

www.cesunovads.lv

PROJEKTS

LĒMUMS

Cēsīs, Cēsu novadā

21.03.2024.

Nr. \_\_

### Par Cēsu novada pašvaldības iestādes "Cēsu muzejs" nolikuma apstiprināšanu

Saskaņā ar Cēsu novada dome ar 07.12.2023. lēmumu Nr. 645 "Par Cēsu novada muzeju pārvaldību un darba grupas izveidi Cēsu novada pašvaldības iestādes Kultūras pārvalde reorganizācijai" un Cēsu novada domes 22.02.2024. lēmumu Nr. 59 "Par iestādes Cēsu muzejs izveidošanu, Cēsu novada pašvaldības iestādes "Kultūras pārvalde" reorganizāciju un reorganizācijas plāna apstiprināšanu" ar kura lēmuma 1. punktu tika noteikts izveidot Cēsu novada pašvaldības iestādi Cēsu muzejs (turpmāk - Cēsu muzejs).

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28. pantā noteikts, ka atvasinātas publiskas personas orgāns, izveidojot pastarpinātās pārvaldes iestādi, izdod iestādes nolikumu, savukārt Muzeja likuma 8. panta otrajā daļā noteikts, ka pašvaldību muzeju nolikumus apstiprina to dibinātāji.

Ievērojot iepriekš minēto un pamatojoties uz Pašvaldību likuma 10. panta pirmās daļas 21. punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 28. pantu, Muzeja likuma 8. panta otro daļu, Cēsu novada domes 22.02.2024. lēmumu Nr. 59 "Par iestādes Cēsu muzejs izveidošanu, Cēsu novada pašvaldības iestādes "Kultūras pārvalde" reorganizāciju un reorganizācijas plāna apstiprināšanu" Izglītības, kultūras un sporta komitejas 07.03.2024. atzinumu (protokols Nr.3), Cēsu novada dome nolemj:

1. Apstiprināt Cēsu novada pašvaldības iestādes "Cēsu muzejs" nolikumu saskaņā ar pielikumu.
2. Kontroli par lēmuma izpildi uzdot Cēsu novada pašvaldības izpilddirektorei.

Sagatavoja: I.Bula

## CĒSU MUZEJA NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar  
Valsts iekārtas likuma 28. pantu un  
Muzeja likuma  
8. panta otro daļu

### I. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Cēsu muzejs (turpmāk – Muzejs) ir Cēsu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) izveidota iestāde.
- 1.2. Muzeja misija ir veicināt sabiedrības interesi un izpratni par Cēsu novadu un Vidzemi kā Latvijai svarīgu reģionālu kultūrvēsturisku centru pagātnē un tagadnē, balstoties uz muzeja krājumu, tā izpēti un unikālo iespēju eksponēt un izmantot kultūras pieminekļus, lai uzturētu lepnuma un patriotisma jūtas vietējos iedzīvotājos un attīstītu kultūras tūrisma iespējas Vidzemē.
- 1.3. Muzeja darbības tiesiskais pamats ir šis nolikums (turpmāk -Nolikums), kas apstiprināts ar Cēsu novada domes lēmumu. Muzejs veic tam noteikto uzdevumu izpildi saskaņā ar Muzeja likumu, citiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, kas regulē tā darbību un Pašvaldības nolikumu.
- 1.4. Muzejs ir Pašvaldības izpilddirektora pakļautībā.
- 1.5. Muzejs savā darbā pilda uzdevumus, sadarbojoties ar Pašvaldības struktūrvienībām, citām valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām.
- 1.6. Muzeju reorganizē vai likvidē Cēsu novada dome, konsultējoties ar Latvijas Muzeju padomi. Muzeja likvidēšanas gadījumā par turpmāko rīcību ar Nacionālajā muzeju krājumā iekļautajiem priekšmetiem Pašvaldība konsultējas ar Latvijas Muzeju padomi.
- 1.7. Muzejā uzkrātās kultūrvēsturiskās vērtības, kas uzņemtas Muzeja pamatkrājumā, ir Nacionālā muzeju krājuma sastāvdaļa, kas atrodas valsts aizsardzībā. Tā veidošana, uzskaitē, papildināšana, saglabāšana un izmantošana tiek veikta saskaņā ar Muzeju likumu un Ministru kabineta 2006. gada 21. novembra noteikumiem Nr. 956 “Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu”.
- 1.8. Muzeja darbs pamatojas uz Muzeja apstiprinātiem gada un perspektīvajiem plāniem un attīstības koncepciju, par kuras izstrādi ir atbildīgs Muzeja direktors un saskaņojis Cēsu novada pašvaldības izpilddirektors.
- 1.9. Muzeja finanšu aprīte un grāmatvedības uzskaitē tiek organizēta centralizēti, ko nodrošina Cēsu novada Centrālā administrācija. Muzejs rīkojas ar tai piešķirtajiem Cēsu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem.
- 1.10. Muzejs pārvaldes dokumenta veidlapā un zīmogā lieto Cēsu novada ģerboni un Muzeja pilnu nosaukumu – Cēsu novada pašvaldības iestāde Cēsu muzejs.
- 1.11. Muzeja darbu vada un organizē Muzeja direktors.
- 1.12. Muzeja nolikums ir saistošs visiem tā darbiniekiem.
- 1.13. Muzejs savas kompetences un normatīvo aktu ietvaros darbojas patstāvīgi.
- 1.14. Muzeja juridiskā adrese: Pils laukums 9, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101.

### II. Muzeja funkcijas, uzdevumi

- 2.1. Muzeja pamatfunkcija ir īstenot valsts kultūrpolitikas virzienus muzeja un kultūras mantojuma saglabāšanas nozarē saskaņā ar spēkā esošām kultūrpolitikas pamatnostādnēm, realizēt Muzeju likumā, Ministru kabineta 2006. gada 21. novembra noteikumos Nr. 956 “Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu” un citos valsts normatīvos aktos noteiktos muzeju darbības mērķus, uzdevumus un funkcijas.
- 2.2. Muzejam ir šādas funkcijas:
  - 2.2.1. komplektēt muzeja krājumu atbilstoši muzeja krājuma politikas nostādnēm;
  - 2.2.2. nodrošināt muzeja krājuma – Nacionālā muzeju krājuma daļas – atbilstošu aprūpi, saglabāšanu, restaurēšanu, uzskaiti un pārvaldību;
  - 2.2.3. veikt muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas zinātnisko pētniecību;
  - 2.2.4. nodrošināt muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas pieejamību sabiedrībai;
  - 2.2.5. veikt izglītojošo darbu un nodrošināt izglītošanās iespējas atbilstoši muzeja komunikācijas politikas nostādnēm;

- 2.2.6. uzturēt un attīstīt muzeja darbībai nepieciešamo infrastruktūru, lai muzeja krājumu izvietotu tam paredzētajās vēsturiskajās un pielāgotās ēkās;
  - 2.2.7. veicināt kultūrvēsturiskā mantojuma saglabāšanu, tā popularizēšanu un pieejamības veicināšanu sabiedrībai.
- 2.3. Muzeja pamatuzdevumi un kompetences:
- 2.3.1. Muzeja krājuma komplektēšana, dokumentēšana, saglabāšana un pieejamības nodrošinājums;
  - 2.3.2. Muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas izpēte;
  - 2.3.3. sabiedrības izglītošana un iesaiste, izmantojot ekspozīcijas, izstādes un izglītojošas programmas;
  - 2.3.4. pētniecības darba rezultātu publicēšana, katalogu, grāmatu, bukletu un citu informatīvo un reklāmas izdevumu izdošana;
  - 2.3.5. Latvijas un starptautisku konferenču un semināru organizēšana;
  - 2.3.6. Muzeja uzturēšana un sadarbības veicināšana ar vietējām kopienām, institūcijām;
  - 2.3.7. papildus ārējā finansējuma piesaiste iespēju un kapacitātes robežās ekspozīciju, izstāžu un izglītojošo programmu attīstībai;
  - 2.3.8. informatīvas datubāzes par muzeja krājumu Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogam veidošana
  - 2.3.9. projektu izstrādāšana un īstenošana saskaņā ar Muzeja darbības mērķi;
  - 2.3.10. starptautisku projektu organizēšana un dalība to īstenošanā;
  - 2.3.11. Muzeja pasākumu publicitātes nodrošināšana;
  - 2.3.12. sabiedrības pieprasījuma pētīšana un Muzeja sniegto pakalpojumu kvalitātes novērtējuma analīze atbilstoši kompetencei;
  - 2.3.13. ikgadēja Muzeja aktivitāšu plāna veidošana, finansējuma un citu resursu plānošana un kontrole Muzeja darbības nodrošināšanai;
  - 2.3.14. unikālā Vidzemes reģiona krājuma materiālu popularizēšana, vākšana u.c. darbības, kas veicamas reģionālā statusa kontekstā;
  - 2.3.15. savstarpēji vienojoties, metodiskās palīdzības sniegšana Vidzemes reģiona pašvaldību muzejiem;
  - 2.3.16. Metodiskās un praktiskās palīdzības sniegšana Cēsu novada novadpētniecības kultūrvietām, saskaņā ar apstiprināto darbības plānu.

### **III. Tiesības un pienākumi**

- 3.1. Muzejam ir šādas tiesības:
- 3.1.1. pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā sagatavot lēmumprojektus un izstrādāt instrukcijas, ieteikumus un citus rekomendējošus dokumentus Muzeja kompetencē esošajos jautājumos iesniegšanai Cēsu novada domes pastāvīgajās komitejās, komisijās un Cēsu novada domes sēdēs;
  - 3.1.2. veikt iepirkumus muzeja krājuma papildināšanai;
  - 3.1.3. pieprasīt un saņemt darbam nepieciešamo informāciju, dokumentus no Pašvaldības iestādēm, struktūrvienībām, kapitālsabiedrībām, kā arī citu valsts un pašvaldību institūcijām, juridiskām un fiziskām personām;
  - 3.1.4. sniegt maksas pakalpojumus, veikt izdevējdarbību un izmantot iegūtos līdzekļus Muzeja darbības attīstībai, krājuma papildināšanai un saglabāšanai, restaurācijai, darbinieku profesionālo zināšanu pilnveidošanai, viņu materiālai stimulēšanai un pētnieciskā darba nodrošināšanai;
  - 3.1.5. saņemt pašvaldības un valsts budžeta līdzekļus kultūrvēsturisku projektu ieviešanai, infrastruktūras uzturēšanai, Muzeja darbības nodrošināšanai un attīstībai;
  - 3.1.6. saskaņā ar Autortiesību likumu īstenot autortiesības attiecībā uz Muzeja valdījumā esošo muzeju krājuma daļu;
  - 3.1.7. saņemt valsts budžeta līdzekļus kultūrvēsturisku, tēlotājas mākslas un citu nozīmīgu projektu un programmu īstenošanai;
  - 3.1.8. slēgt civiltiesiskus darījumus, lai sekmētu muzeju krājuma saglabāšanu un papildināšanu, izpēti, kā arī citus darījumus, kas nepieciešami muzeja darbības nodrošināšanai;
  - 3.1.9. slēgt nomas līgumus par Muzeja valdījumā nodoto mantu;

- 3.1.10. atbilstoši Muzeja kompetencei un piešķirtajiem finanšu līdzekļiem (budžetam) patstāvīgi un neatkarīgi izstrādāt iepirkumu plānu, veikt iepirkumu, slēgt piegādes vai pakalpojumu līgumus, ievērojot un organizējot normatīvajos aktos noteiktās procedūras līgumu slēgšanai;
  - 3.1.11. piedalīties projektu konkursos finanšu līdzekļu piesaistei;
  - 3.1.12. veikt saimniecisko darbību, tai skaitā suvenīru un iespieddarbu tirdzniecību, ja tā ir nepieciešama muzeja pamatfunkciju un darbības veicināšanai;
  - 3.1.13. saņemt ziedojumus un dāvinājumus Muzeja pamatfunkciju veikšanai;
  - 3.1.14. saņemt Latvijas Republikas Kultūras ministrijas un Muzeju padomes atbalstu;
  - 3.1.15. īstenot citas muzeju darbību regulējošajos normatīvajos aktos paredzētās tiesības;
  - 3.1.16. darboties Latvijas Muzeju biedrībā un citās Latvijas Republikas un starptautiskās organizācijās, atbilstoši Muzeja kompetencei;
  - 3.1.17. citas muzeju darbību regulējošos normatīvajos aktos paredzētās tiesības.
- 3.2. Muzejam ir šādi pienākumi:
- 3.2.1. atbilstoši Pašvaldībā noteiktajā kārtībā un termiņos izstrādāt un iesniegt Muzeja budžeta pieprasījumu;
  - 3.2.2. sadarboties ar Cēsu novada pašvaldības iestādi "Kultūras pārvalde", nosakot Muzeja ilgtermiņa un vidēja termiņa stratēģiskos mērķus un darba uzdevumus saskaņā ar Cēsu novada kultūras nozares noteiktajām prioritātēm;
  - 3.2.3. racionāli un lietderīgi izmantot piešķirtos finanšu (Pašvaldības budžeta un citus), tehniskos un darbaspēka resursus, nodrošinot Muzejam noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;
  - 3.2.4. veikt projektu izstrādi, piesaistot papildus finansējumu kultūras materiālā un nemateriālā mantojuma saglabāšanai, kultūras pieminekļu infrastruktūras attīstībai un pasākumu realizēšanai;
  - 3.2.5. nodrošināt muzeja krājuma pieejamību apmeklētājiem un pētniekiem atbilstoši Ministru kabineta 2006.gada 21.novembra noteikumiem Nr.956 "Noteikumi par nacionālo muzeju krājumu";
  - 3.2.6. nodrošināt krājuma saglabāšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, atsavināt vai izņemt muzeja priekšmetus no Muzeja krājuma tikai ar Latvijas Muzeju padomes atļauju;
  - 3.2.7. katru gadu nodrošināt datu apkopošanu par muzeja darbu Latvijas kultūras datu portālā "Kultūras dati", sniegt lestādei darbības pārskatu un Muzeju padomei — informāciju, kas nepieciešama tās kompetencē esošo jautājumu izskatīšanai;
  - 3.2.8. veikt Muzeja akreditāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
  - 3.2.9. nodrošināt Muzeja valdījumā (īpašumā) esošo Nacionālā krājuma priekšmetu un kolekciju aprakstu ievadīšanu, aktualizēšanu un pieejamību Nacionālā muzeju krājuma kopkataloga informācijas sistēmā, nodrošinot ievadīto datu atbilstību Muzeja rīcībā esošajai informācijai, kā arī ievērojot fizisko personu datu aizsardzību un autortiesības regulējošu normatīvo aktu prasības;
  - 3.2.10. izpildīt citus normatīvajos aktos noteiktos pienākumus un prasības atbilstoši Muzeja kompetencei.
  - 3.2.11. Pašvaldības centralizētas iepirkuma procedūras gadījumā nodrošināt tehniskās specifikācijas un citu ar to saistīto dokumentu sagatavošanu daļā, kas attiecas uz Muzeja kompetencē esošajiem jautājumiem, kā arī nepieciešamības gadījumā nodrošina Muzeja darbinieku dalību iepirkuma komisijas darbā.

#### **IV. Muzeja pārvalde un kompetence**

- 4.1. Muzeja darbu vada Muzeja direktors. Muzeja direktoru ieceļ amatā, un atbrīvo no amata Cēsu novada dome. Darba līgumu ar Muzeja direktoru slēdz Cēsu novada pašvaldības izpilddirektors, kas ir Muzeja direktora tiešais vadītājs un darba devējs.
- 4.2. Muzejam ir trīs nodaļas:
  - 4.2.1. Cēsu viduslaiku pils – Pils iela 11, Cēsis, LV-4101;
  - 4.2.2. Cēsu muzeja apmeklētāju centrs – Pils iela 9, Cēsis, LV-4101;
  - 4.2.3. Cēsu muzeja izstāžu nams – Pils iela 3, Cēsis, LV –4101.
- 4.3. Muzejam ir divas struktūrvienības:
  - 4.3.1. Piebalgas muzeju apvienība "Orisāre" un tās sastāvā esošie memoriālie muzeji: Brāļu Kaudzīšu memoriālais muzejs "Kalna Kaibēni", Antona Austriņa memoriālais muzejs

“Kaikaši”, Kārļa Skalbes memoriālais muzejs “Saulrieti”, Emīla Dārziņa un Jāņa Sudrabkalna memoriālais muzejs “Jāņaskola” un PMA “Orisāre” Krājuma daļa;

4.3.2. Eduarda Veidenbauma muzejs “Kalāči”.

4.4. Muzeja struktūrvienību darbu nosaka attiecīgās struktūrvienības reglaments, kuru apstiprina Muzeja direktors.

4.5. Muzeja direktors:

4.5.1. atbild par Muzeja darbības stratēģijas un citu darbību reglamentējošu dokumentu izstrādi, nosaka Muzeja uzdevumus, plāno un organizē tās darbību un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;

4.5.2. pārvalda Muzeja finanšu, personāla un citus resursus;

4.5.3. pēc Pašvaldības pieprasījuma sniedz informāciju par Muzeja darbu, u.c. jautājumiem;

4.5.4. pieņem darbā un atbrīvo no darba Muzeja darbiniekus;

4.5.5. apstiprina Muzeja darbinieku amatu vienību sarakstu, nosaka darba samaksas apmērus atbilstoši darba algas fondam un ievērojot Domes noteikto kārtību;

4.5.6. pārstāv Muzeja intereses valsts un pašvaldības institūcijās un sabiedriskās organizācijās;

4.5.7. ir tiesīgs deleģēt atsevišķu lēmumu pieņemšanu citai Muzeja amatpersonai atbilstoši tās kompetencei;

4.5.8. izdod iekšējos normatīvos aktus;

4.5.9. organizē Muzeja darbības un lēmumu iekšējās kontroles sistēmu un atbild par tā izpildi;

4.5.10. slēdz saimnieciskos, nomas un cita veida līgumus, izsniedz pilnvaras Muzeja saimnieciskās darbības nodrošināšanai;

4.5.11. apstiprina struktūrvienību reglamentus;

4.5.12. paraksta un izsniedz Gida apliecības;

4.5.13. apstiprina noteikumus par krājumu un Krājuma komisijas darbību Cēsu muzejā;

4.5.14. nodrošina ekspozīciju un izstāžu darbu Cēsu Muzejā;

4.5.15. atbild par Cēsu Muzeja krājuma komplektēšanu, glabāšanu un pieejamību sabiedrībai, slēdz dāvinājumu līgumus, paraksta vai apstiprina ar krājuma darbu saistītos dokumentus, dāvinājumus;

4.5.16. izstrādā Cēsu Muzeja darbinieku amata aprakstu, nosaka darbinieku atbildību, pienākumus un tiesības.

4.6. Struktūrvienību vadītāji ir pakļauti Muzeja direktoram un tie:

4.6.1. atbild par Struktūrvienības darbības stratēģijas un citu darbību reglamentējošu dokumentu izstrādi, nosaka Struktūrvienības uzdevumus, plāno un organizē tās darbību un kontrolē noteikto uzdevumu izpildi;

4.6.2. apstiprina Struktūrvienību noteikumus par krājumu un Krājuma komisijas darbību;

4.6.3. izstrādā Struktūrvienību darbinieku amata aprakstu, nosaka darbinieku atbildību, pienākumus un tiesības;

4.6.4. nodrošina Struktūrvienības finanšu un materiālo līdzekļu likumīgu, racionālu un lietderīgu izmantošanu, izstrādā un iesniedz apstiprināšanai Struktūrvienības finanšu gada budžetu tāmi atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai, seko budžeta izpildei;

4.6.5. pēc Pašvaldības un Muzeja direktora pieprasījuma sniedz informāciju par Struktūrvienību muzeja darbu, u.c. jautājumiem;

4.6.6. slēdz civiltiesiskus darījumus, lai sekmētu muzeju krājuma saglabāšanu un papildināšanu, izpēti, kā arī citus darījumus, kas nepieciešami muzeja darbības nodrošināšanai, izņemot muzeja pirkumus.

4.6.7. pārstāv Struktūrvienības intereses valsts un pašvaldības institūcijās un sabiedriskās organizācijās.

4.6.8. veic citus ar Muzeja un Struktūrvienību darbību saistītus uzdevumus.

4.7. Muzeja nodaļas un to pakļautība:

4.7.1. Cēsu viduslaiku pils nodaļa - pakļauta Muzeja direktoram, kas veic Viduslaiku pils un dārza atjaunošanas, uzturēšanas konceptuālo un praktisko darbību, muzejpedagoģiju, viduslaiku amata prasmju tālāk nodošanu, krājuma zinātnisko izpēti un popularizēšanu;

4.7.2. Cēsu muzeja apmeklētāju centrs - pakļauts Muzeja direktoram, veic apmeklētāju apkalpošanu, muzeja pakalpojumu izstrādi, īstenošanu, komunikācijas stratēģijas izstrādi, īstenošanu, kā arī apmeklētāju piesaistes veicināšanu;

- 4.7.3. Cēsu muzeja Izstāžu nams - pakļauts Muzeja direktoram, veic Cēsu novada mākslinieku izstāžu organizēšanu, eksponēšanu; koncertu u.c. kultūras pasākumu organizēšanu; komunikāciju ar Cēsu novada mākslinieku kopienu;
- 4.7.4. Cēsu muzeja galvenais krājuma glabātājs, krājuma glabātājs, vēsturnieki, jaunākais vēsturnieks, galvenais speciālists Muzeja ekspozīciju darbā, restaurators un muzejpedagogs ir tieši pakļauti Muzeja direktoram.
- 4.8. Materiālās vērtības no muzeja krājuma var izņemt vai atsavināt tikai izņēmuma gadījumos ar Latvijas Republikas Kultūras ministrijas atļauju, bet no palīgkrājuma – ar Muzeja direktora vai Struktūrvienību vadītāju rīkojumu.
- 4.9. Saimniecisko darbību Muzejā nodrošina direktora vietnieks saimniecības darbā sadarbībā ar Pašvaldības Centrālās administrācijas Īpašumu pārvaldi. Struktūrvienībās "Orisāre" un "Kalāči" lietošanā esošā īpašuma apsaimniekošanu nodrošina Jaunpiebalgas, Vecpiebalgas un Priekuļu pagasta pārvaldes struktūrvienību saimniecības darbinieki.

## **5. V. Finanšu līdzekļi**

- 5.1. Visu finanšu līdzekļu aprīte tiek organizēta centralizēti Pašvaldībā. Muzeja finansiālās un grāmatvedības operācijas veic Cēsu novada centrālās administrācijas Finanšu pārvalde.
- 5.2. Muzeja finanšu avoti ir:
  - 5.2.1. Pašvaldības budžeta līdzekļi;
  - 5.2.2. valsts budžeta līdzekļi;
  - 5.2.3. Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu avota līdzekļi;
  - 5.2.4. juridisko un fizisko personu ziedojumi;
  - 5.2.5. ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem;
  - 5.2.6. citi ieņēmumi.
- 5.3. Saņemot ziedojumu vai dāvinājumu ar norādītu mērķi vai bez tā, tiek atvērts speciālā budžeta konts. Ziedojumu pieņemšana, izlietošana un uzskaitē veicama atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai.
- 5.4. Maksas pakalpojumu un citu pašu ieņēmumu rezultātā gūtie līdzekļi tiek izmanto tikai Muzeja vai Struktūrvienību darbības nodrošināšanai.
- 5.5. Pašvaldība nodrošina līdzekļus Muzeju likuma 14.pantā noteiktajā apjomā un nosaka kārtību, kādā Muzejs tiek finansēts no Pašvaldības budžeta.

## **VI. Nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība**

- 6.1. Muzeja nolikuma un tā grozījumu izstrādi nodrošina Muzeja direktors. Muzeja struktūrvienību nolikumus un to grozījumus izstrādā Muzeja struktūrvienību vadītāji. Muzeja nolikumu apstiprina ar Cēsu novada domes lēmumu.
- 6.2. Grozījumus Muzeja nolikumā var ierosināt Cēsu novada dome, domes priekšsēdētājs vai viņa vietnieki, Pašvaldības izpilddirektors, Muzeja direktors.

## **VII. Noslēguma jautājums**

- 7.1. Muzeja nolikums stājas spēkā 2024.gada 4. aprīlī.
- 7.2. Ar šī Nolikuma spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu:
  - 7.2.1. Cēsu novada domes 2022. gada 6.oktobra lēmumu Nr. 572 "Par Piebalgas muzeju apvienības "Orisāre" nolikuma apstiprināšanu";
  - 7.2.2. Cēsu novada domes 2022. gada 3.novembra lēmumu Nr. 633 "Par Eduarda Veidenbauma muzeja "Kalāči" nosaukuma un nolikuma apstiprināšanu";
  - 7.2.3. Cēsu novada domes 2023. gada 23.februāra lēmumu Nr. 91 "Par Cēsu Vēstures un mākslas muzeja nolikuma apstiprināšanu".