Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests

Rīgā

01. 07. 2015

Reglaments Nr. 22-1.12/36

Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta Latvijas Ugunsdzēsības muzeja reglaments

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 75.panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta (turpmāk-iestāde) Latvijas Ugunsdzēsības muzeja (turpmāk – muzejs) struktūru, uzdevumus un darba organizāciju.

2. Muzejs ir iestādes struktūrvienība, kas tieši pakļauta iestādes priekšnieka vietniekam.

3. Muzejs saskaņā ar iestādes reglamentā noteikto kompetenci nodrošina Latvijas ugunsdzēsības un civilās aizsardzības vēstures popularizēšanu, iedzīvotāju izglītošanu ugunsdzēsības, ugunsdrošības un civilās aizsardzības jomā un tā valdījumā nodoto muzeja krājumu pārvaldīšanu.

4. Muzejs savā darbībā ievēro likumus, citus normatīvos aktus, Iekšlietu ministrijas un iestādes rīkojumus, kā arī šo reglamentu.

5. Muzejam ir emblēma, veidlapa un zīmogs.

II. Muzeja struktūra un vadība

6. Muzeja sastāvā ir:
6.1. Ugunsdzēsības attīstības izpētes un izglītojošā darba nodaļa;
6.2. Krājuma nodaļa;

6.3. Apkalpes sektors.

7. Muzeju vada muzeja direktors, kurš ir tieši pakļauts iestādes priekšnieka vietniekam.

8. Muzeja direktors:
8.1. plāno un organizē muzeja darbu, atbild par muzejam noteikto uzdevumu izpildi;
8.2. nodrošina un kontrolē normatīvo aktu prasību ievērošanu muzeja darbā;
8.3. kontrolē muzeja darbinieka, ar kuru noslēgts darba līgums (turpmāk-nodarbinātais) darba pienākumu izpildi;
8.4. atbilstoši muzeja kompetencei un saskaņā ar iestādes pilnvarojumu pārstāv muzeju valsts pārvaldes iestādēs;
8.5. nosaka muzeja nodarbināto pienākumus un tiesības;
8.6. izvērtē muzeja darbības rezultātus un sagatavo iestādes vadībai priekšlikumus par muzeja nodarbināto iecelšanu amatā vai atbrīvošanu no amata, par atalgojuma apmēru, apbalvošanu vai disciplinārsodīšanu, muzeja struktūras pilnveidošanu;
8.7. organizē muzeja nodarbināto apmācību;
8.8. organizē atskaišu sniegšanu iestādei, Kultūras ministrijai un Valsts statistikas pārvaldei par muzeja darbības rezultātiem;
8.9. nodrošina iestādes izveidotās muzeja Metodiskās padomes darbu;
8.10. nosaka muzeja valdījumā esošā Nacionālā muzeju krājuma veidošanas, papildināšanas, uzskaites, saglabāšanas, inventarizēšanas un izmantošanas organizāciju atbilstoši normatīvos aktos noteiktajam;
8.11. organizē muzeja kompetences ietvaros iestādes struktūrvienību normatīvo aktu projektu izvērtēšanu un atzinumu sniegšanu;
8.12. organizē muzeja kompetences ietvaros attīstības plānošanas dokumentu projektu, normatīvo aktu un citu dokumentu projektu izstrādi, kā arī sniedz atzinumus par citu institūciju sagatavotajiem normatīvo aktu un dokumentu projektiem.

9. Muzeja direktoram ir vietnieks, kurš vienlaicīgi ir muzeja Ugunsdzēsības attīstības izpētes un izglītojošā darba nodaļas vadītājs.

10. Krājuma nodaļu vada nodaļas vadītājs. Apkalpes sektors ir tieši pakļauts muzeja direktoram.

11. Muzeja sastāvā esošo nodaļu vadītāji ir atbildīgi par tām noteikto uzdevumu izpildi.

12. Muzeja direktora prombūtnes laikā tā pienākumus pilda iestādes priekšnieka norīkots muzeja nodarbinātais.

13. Muzeja direktora vietnieka, Ugunsdzēsības attīstības izpētes un izglītojošā darba nodaļas vadītāja vai Krājuma nodaļas vadītāja prombūtnes laikā to pienākumus pilda iestādes priekšnieka norīkots muzeja nodarbinātais.

III. Muzeja nodaļu un sektora uzdevumi

14. Ugunsdzēsības attīstības izpētes un izglītojošā darba nodaļas uzdevumi:
14.1. pētīt un popularizēt ugunsdrošības, ugunsdzēsības un civilās aizsardzības vēsturi;
14.2. pētīt ugunsdzēsības un civilās aizsardzības dienestu attīstību Latvijā;
14.3. nodrošināt ekspozīcijas un izstāžu muzeja vērtību brīvu pieejamību sabiedrībai;
14.4. veikt zinātniski izglītojošu darbu sabiedrībā;
14.5. izstrādāt, iekārtot, uzturēt un pastāvīgi aktualizēt muzeja ekspozīcijas un izstādes;
14.6. nodrošināt muzeja apmeklētājiem ekskursijas vadītāju pakalpojumus, konsultēt, gatavot un organizēt lekcijas, muzejpedagoģisko programmu nodarbības, tematiskos pasākumus un sarīkojumus;
14.7. organizēt pastāvīgu muzeja ekskursiju vadītāju profesionālo zināšanu un komunikācijas iemaņu pilnveidošanu;
14.8. veikt aptaujas, analizēt darba rezultātus ar apmeklētājiem un plānot darba pilnveidošanas pasākumus.

15. Krājuma nodaļas uzdevumi:
15.1. izstrādāt un pastāvīgi aktualizēt krājuma komplektēšanas politiku, nodrošināt pastāvīgu muzeja krājuma attīstību atbilstoši muzeja uzdevumiem;
15.2. gatavot materiālus, organizēt muzeja Krājuma komisijas sēdes;
15.3. komplektēt, uzturēt, papildināt, uzskaitīt, glabāt muzeja krājuma priekšmetus, nodrošināt to konservāciju un citus saglabāšanas pasākumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, nepieciešamības gadījumos gatavot priekšlikumus un dokumentus par aktualitāti zaudējušu, neatgriezeniski bojātu muzeja priekšmetu norakstīšanu un izņemšanu no krājuma;
15.4. organizēt un veikt ar muzeja krājumu saistīto dokumentu pārvaldību ;
15.5. atjaunināt muzeja krājuma informatīvo sistēmu un muzeja priekšmetu topogrāfisko izvietojumu krātuvē;
15.6. veikt muzeja krājuma priekšmetu, kā arī muzejisku priekšmetu zinātnisko izpēti;
15.7. gatavot un noteiktajā kārtībā un apjomos ievadīt informāciju par muzeja krājuma priekšmetiem Nacionālā muzeju krājuma kopkataloga informācijas sistēmas datu bāzē;
15.8. gatavot muzeja priekšmetus un tos pavadošo informāciju izmantošanai ekspozīcijās un izstādēs, tajā skaitā izsniegšanai citiem muzejiem un kultūras iestādēm;

15.9. organizēt muzeja deponējamo priekšmetu sagatavošanu un iepakošanu, normatīvajos aktos noteiktā kārtībā veikt muzeja deponējumu uzturēšanas apstākļu pārbaudi ;
15.10. konsultēt un nodrošināt neeksponēto krājuma priekšmetu un datu bāzes pieejamību pētniekiem un citiem interesentiem.

16.Apkalpes sektora uzdevumi:
16.1. uzraudzīt un uzturēt kārtībā muzeja priekšmetus pastāvīgajā ekspozīcijā un izstādēs;
16.2. uzturēt kārtībā muzeja ekspozīcijas un koplietošanas telpas;
16.3. nodrošināt muzeja maksas pakalpojumu biļešu realizāciju apmeklētājiem;
16.4. uzturēt darba kārtībā muzejpedagoģisko programmu un praktisko demonstrāciju tehnisko aprīkojumu;
16.5. komunicēt ar sabiedrību muzeja darbības jautājumos, sniedzot informāciju par muzeja darba laikiem, ekspozīciju, muzeja pedagoģiskajām programmām un pasākumiem, kā arī pieņemt apmeklētāju pieteikumus.

IV. Muzeja tiesības

17. Savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt no iestādes struktūrvienībām, Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas muzeja darbam nepieciešamo informāciju;
18. Ierosināt apturēt dokumenta projektu, kas neatbilst normatīvo aktu prasībām, tālāku virzību.
19. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

Latvijas Ugunsdzēsības muzeja
direktors A. Mednis

SASKAŅOTS
Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta
priekšnieks pulkvedis O. Āboliņš

2015.gada 30. jūnijā

Valsts ugunsdzēsības
un glābšanas dienesta
Plānošanas un koordinācijas
nodaļas vadītāja
Ināra Sutra
29.06.2015

Valsts ugunsdzēsības un glābšanas
dienesta juridiskās nodaļas vadītāja
29-06-2015 I. Krivāne

Valsts ugunsdzēsības
un glābšanas dienesta
priekšnieka vietnieks
Kristaps Eklons
30.06.2015