

# KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA TOLMINSKEGA MUZEJA

<b>1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU</b>	
Naziv organa:	TOLMINSKI MUZEJ
Odgovorna uradna oseba:	mag. Tadej Koren, direktor
Datum prve objave kataloga:	Junij 2004
Datum zadnje spremembe:	10. 12. 2024
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	<a href="http://www.tol-muzej.si">www.tol-muzej.si</a>
Druge oblike kataloga	tiskana oblika, dostopna na upravi muzeja

## **2. SPLOŠNI PODATKI O ORGANU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA S KATERIMI RAZPOLAGA**

### **2.a Podatki o organizaciji in organigram organa**

Kratek opis delovnega področja organa:	<p>Tolminski muzej je javni zavod, ki ga je ustanovila Občina Tolmin. V skladu z odlokom o ustanovitvi (Ur. List RS, št. 59/2017) ter s sklepom vlade o pooblastilu za izvajanje državne javne službe muzejev za obdobje od 1. 1. 2013 do preklica deluje na območjih občin Tolmin, Kobarid in Bovec, na področju arheologije, etnologije, likovne umetnosti in zgodovine.</p> <p>Muzej skrbi za kulturno dediščino (premično, materialno in nesnovno) s katero upravlja, jo prepoznava in dokumentira; preiskuje, raziskuje in vrednoti premično kulturno dediščino Zgornjega Posočja; pripravlja razstave in druge oblike predstavljanja izsledkov muzejskega dela doma in v tujini ter organizira gostovanja domačih in tujih razstav; razvija vlogo osrednjega muzeja za področja svojih zbirk; izdaja strokovne publikacije o gradivu iz svojih zbirk, sintetične monografske študije, razstavne kataloge in poljudne publikacije s svojega področja dela; vzdržuje strokovno knjižnico; opravlja razvojno in svetovalno delo na področju varstva premične kulturne dediščine; načrtno spremlja stanje, rabo in promet s premično kulturno dediščino; dokumentira posege na premični dediščini; pridobiva gradivo, pomembno za zgodovino z arheološko metodo (načrtovane arheološke raziskave); opravlja arheološke raziskave ter sodeluje pri nadzoru arheoloških najdišč; prejema in obdeluje arhive arheoloških najdišč, popularizira kulturno dediščino in njeno varstvo; sodeluje z vzgojno izobraževalnimi organizacijami, društvi in lokalnimi skupnostmi pri pedagoškem in promocijskem delu na področju kulturne dediščine; sodeluje s strokovnimi organizacijami s področja kulture doma in v</p>
--	--

	<p>tujini; sodeluje pri evidentiranju podatkov in svetovanju s področja premične kulturne dediščine Slovencev v Videmski pokrajini (Italija); opravlja druge naloge v zvezi z varstvom premične, nepremične in nesnovne kulturne dediščine.</p>
<p>Kratek opis razvoja Tolminskega muzeja</p> <p>Seznam vseh notranjih organizacijskih enot</p>	<p>TOLMINSKI MUZEJ Mestni trg 4, 5220 Tolmin</p> <p>Matična številka: 1510592 Davčna številka: 65295609 Bančni podatki: Banka Slovenije, IBAN: SI56013286030380891 Telefonska številka: 05 38 11 360 E-naslov: muzej@tol-muzej.si Spletna stran: www.tol-muzej.si</p> <p>Muzej v Tolminu deluje od leta 1950 in je v organizacijskem smislu doživel tri spremembe. Od ustanovitve do leta 1958 je bil samostojen muzej pod imenom Muzej za Tolminsko, sledilo je daljše obdobje, ko je muzej deloval pod okriljem Goriškega muzeja kot njegova zunanja enota Tolminska muzejska zbirka. Od leta 2000 deluje kot samostojni javni zavod Tolminski muzej. Muzej je osrednja regionalna ustanova, ki varuje in ohranja premično in nesnovno kulturno dediščino na območju Zgornjega Posočja.</p> <p>Tolminski muzej je javni zavod, ki ga je ustanovila občina Tolmin, deluje pa na območjih občin Tolmin, Kobarid in Bovec.</p> <p>Upravlja z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matično stavbo muzeja v Tolminu,</li> <li>- Domačijo Cirila Kosmača na Slapu ob Idrijci,</li> <li>- Depojem na Grahovem ob Bači,</li> <li>- Rojstno hišo Simona Gregorčiča na Vrsnem.</li> </ul> <p>Tolminski muzej strokovno skrbi še za zbirke in razstave:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arheološko zbirko na Mostu na Soči,</li> <li>- Stalno razstavo v Jakovkni hiši v Podbrdu,</li> <li>- Stalno razstavo <i>Na svoji zemlji</i> v prostorih KS Grahovo,</li> <li>- Etnološko muzejsko zbirko v domu TNP v Trenti,</li> <li>- Stalno razstavo <i>Izza somraka stoletij</i> v trdnjavi Kluže pri Bovcu,</li> <li>- Stalno razstavo <i>Zgodbe Stergulčeve hiše</i> v Bovcu,</li> <li>- Stalno razstavo <i>Od planine do Planike</i> v Mlekarni Planika v Kobaridu,</li> <li>- Razstavo fotografij Jake Čopa v muzeju v Breginju,</li> <li>- Razstavo o zgodovinarju Simonu Rutarju v vasi Krn,</li> <li>- Razstavo v vasi Potoki.</li> </ul> <p>V muzeju je zaposlenih devet oseb.</p>

**Pravilnik o organizaciji in sistematizaciji delovnih mest v Javnem zavodu Tolminski muzej  
ORGANIZACIJSKA SHEMA**

**1) TOLMINSKI MUZEJ in dislocirane organizacijske enote**

**Tolminski muzej**

Dislocirana enota  
Rojstna Hiša Simona Gregorčiča

Dislocirana enota  
Domačija Cirila Kosmača

Dislocirana enota  
Arheološka zbirka Most na Soči

Dislocirana enota  
Depo muzeja Grahovo ob Bači

**2) TOLMINSKI MUZEJ sektorji in delovne enote**

**A.) UPRAVNO-GOSPODARSKI SEKTOR**

Upravna služba

Tehnično-vzdrževalna  
služba

Služba za sprejem  
obiskovalcev in varovanje  
zbirk

**B.) STROKOVNI SEKTOR**

Kustos z magisterijem

Kustos

3

**2.b Seznam drugih organov z delovnega področja**

Seznam vseh  
drugih  
organov s  
področja dela

- svet javnega zavoda  
mandat 16. 10. 2024 – 16. 10. 2028  
člani: mag. Miha Mlinar (predsednik), mag. Katja Šorli Peternel  
(namestnica predsednika), Nada Leban, Nika Testen, Gašper  
Jesenšek, mag. Damjana Fortunat Černilogar

**2.c Kontaktni podatki uradne osebe, pristojne za posredovanje informacij**

Pristojna  
oseba:

- mag. Tadej Koren, direktor  
Tolminski muzej, Mestni trg 4, 5520 Tolmin  
  
05 38 11 360, muzej@tol-muzej.si

<b>2.d Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov Evropskih skupnosti z delovnega področja organa (preko državnega, lokalnega oziroma evropskega registra predpisov)</b>	
Državni predpisi	<p><b>Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje javnega zavoda Tolminski muzej so:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakon o varstvu kulturne dediščine (ZVKD-1, Ur.l.RS št 16/08, 123/08, 8/11, 30/2011, 90/12, 111/13, 32/16, 21/18 – ZNOrg in 78/23-ZUNPEOVE),</li> <li>• Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo s spremembami in dopolnitvami (ZUJIK-UPB1 – 77/2007; ZUJIK-B – 56/2008, ZUJIK-C – 4/2010, ZUJIK-D – 20/2011, ZUJIK-E – 111/2013, ZUJIK-F 68/2016, ZUJIK-G 61/2017 in 21/18 – ZNOrg, 3/22 –Zdeb in 105/22 - ZZNSPP),</li> <li>• Pravilnik o varovanju in hranjenju nacionalnega bogastva in muzejskega gradiva, o vpisu v razvid muzejev in o podelitvi pooblastila za opravljanje državne javne službe muzejev (Ur. l. RS št. 47/2012)</li> <li>• Sklep Vlade Republike Slovenije o podelitvi pooblastila za opravljanje državne javne službe muzejev za obdobje od 1. januarja 2013 do preklica</li> <li>• Povezava na register predpisov s področja kulture:  <a href="https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-kulturo/zakonodaja/">https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-kulturo/zakonodaja/</a></li> </ul>
Predpisi lokalnih skupnosti	<p>Odlok o ustanovitvi Javnega zavoda Tolminski muzej (Uradni list RS, št. 59/2017)</p> <p>Odlok o spremembi Odloka o ustanovitvi Javnega zavoda Tolminski muzej (Uradni list RS, št. 137/2022)</p>
Predpisi EU	<p>Povezava na evropski register predpisov:  <a href="http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=sl">http://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=sl</a></p> <p>Priporočilo o varstvu in promociji muzejev in zbirk, njihove raznolikosti in vloge v družbi:  <a href="http://www.icom-slovenia.si/fileadmin/user_upload/dokumenti/UNESCO_Priporocilo.pdf">http://www.icom-slovenia.si/fileadmin/user_upload/dokumenti/UNESCO_Priporocilo.pdf</a></p>
<b>2.e Seznam predlogov predpisov (preko državnega oziroma lokalnega registra predpisov)</b>	
Predlogi predpisov	▪
<b>2.f Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih</b>	
Seznam strateških in programskih dokumentov	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Strateški načrt javnega zavoda Tolminski muzej za obdobje 24–28</li> <li>▪ Letni načrti z opredelitvijo dolgoročnih in kratkoročnih ciljev dela</li> <li>▪ Letna poročila</li> </ul>
<b>2.g Seznam vrst upravnih, sodnih ali zakonodajnih postopkov</b>	
Vrste postopkov, ki jih vodi organ	▪

<b>2.h Seznam javnih evidenc, s katerimi organ upravlja</b>	
Seznam evidenc	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evidenca o zaposlenih delavcih (Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti -ZEPDSV)</li> <li>▪ Evidenca o izrabi delovnega časa (ZEPDSV)</li> <li>▪ Evidenca o osebnih podatkih v drugih delovnih sredstvih</li> <li>▪ Evidenca o stroških dela (ZEPDSV)</li> <li>▪ Evidenca podatkov o zunanjih sodelavcih in članih zavoda Tolminski muzej</li> <li>▪ Evidenca podatkov izpolnjevanja pogoja PCT (Odlok o načinu izpolnjevanja pogoja prebolevnosti, cepljenja in testiranja za zaježitev širjenja okužb z virusom SARS-CoV-2, Zakon o delovnih razmerjih)</li> <li>▪ Evidenca s področja varnosti in zdravja pri delu (Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1)</li> <li>▪ Zbirka o uporabnikih knjižnice</li> <li>▪ Zbirka podatkov o donatorjih in prodajalcih muzejskega gradiva Tolminski muzej</li> <li>▪ Zbirka podatkov o iskalcih muzejskega in knjižnega gradiva Tolminski muzej</li> <li>▪ Zbirka podatkov o vabljenih na otvoritve in prireditve</li> </ul>
<b>2.i Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov</b>	
Seznam zbirk	<p>Evidenca s strokovnega področja delovanja: evidenca muzealij (inventarna knjiga), evidenca knjig v strokovni knjižnici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ seznam muzealij v programu GALIS</li> <li>▪ seznam knjig in publikacij v programu COBISS</li> </ul>
<b>2.j Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov</b>	
Sklopi informacij – sledijo razčlenjenemu opisu delovnega področja organa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>

### 3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Opis dostopa do posameznih sklopov informacij:

- fizični dostop po predhodnem dogovoru na sedežu muzeja v času uradnih ur. Pristojna oseba: Marinka Ivančič, tel.: 05 38 11 360, mag. Tadej Koren, direktor
- dostop po elektronski pošti: [muzej@tol-muzej.si](mailto:muzej@tol-muzej.si)
- spletna stran: <http://www.tol-muzej.si> pomembne informacije in muzejska trgovina

Neformalna zahteva: ustna zahteva, preko telefona, po elektronski pošti

Formalna zahteva: pisna po pošti na naslov: Tolminski muzej, Mestni trg 4, 5220 Tolmin; po elektronski pošti na uradni elektronski naslov: [muzej@tol-muzej.si](mailto:muzej@tol-muzej.si)

- Dostop za ljudi s posebnimi potrebami: gibalno oviranim je fizično dostop delno omogočen. V primeru, da želijo do informacij dostopati po elektronski poti, jim lahko informacije posredujemo v prilagojeni obliki.
- Vpogled v zahtevano informacijo javnega značaja je brezplačen. Zaračuna se lahko materialne stroške, ki nastanejo pri posredovanju informacij javnega značaja (fotokopija, elektronski zapis), skladno s 16., 17. in 18. členom Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 24/2016 in 146/2022).

Za posredovanje informacij javnega značaja se lahko zaračuna le materialne stroške, kadar le-ti presegajo 20 eurov (z vključenim DDV).

Cene materialnih stroškov za posredovanje informacij javnega značaja so (brez DDV):

1. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A4 0,06 eura,
2. ena stran fotokopije ali tiskanega formata A3 0,13 eura,
3. ena stran fotokopije ali tiskanega večjega formata 1,25 eura,
4. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A4 0,63 eura,
5. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega formata A3 1,25 eura,
6. ena stran barvne fotokopije ali tiskanega večjega formata 2,50 eura,
7. elektronski zapis na enem USB-ključku, cena, po kateri je USB-ključek organ nabavil,
8. pretvorba ene strani dokumenta formata A4 iz fizične v elektronsko obliko 0,08 eura,
9. pretvorba ene strani dokumenta formata A3 iz fizične v elektronsko obliko 0,20 eura,
10. poštnina za pošiljanje informacij po pošti skladno z veljavnim cenikom za poštno storitve.

#### 4. SEZNAM NAJPOGOSTEJE ZAHTEVANIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Seznam najpogosteje zahtevanih informacij oziroma tematskih sklopov	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O knjigah in publikacijah, ki jih muzej hrani v strokovni knjižnici,</li><li>2. o arhivskem gradivu,</li><li>3. o slikovnem gradivu,</li><li>4. o številu obiskovalcev,</li><li>5. ...</li></ol>
---	---

podpis odgovorne osebe  
mag. Tadej Koren