

Katalog informacij javnega značaja

Vsebina

1.	OSNOVNI PODATKI O KATALOGU.....	2
2.	SPLOŠNI PODATKI O ORGANU IN INFORMACIJAH JAVNEGA ZNAČAJA S KATERIMI RAZPOLAGA.....	2
2.1.	Organigram in podatki o organizaciji javnega zavoda.....	2
2.2.	Kontaktne podatke osebe (oseb), pristojnih za posredovanje informacij.....	10
2.3.	Seznam glavnih predpisov, zakonov, podzakonskih aktov(preko državnega, lokalnega oziroma evropskega registra predpisov) z delovnega področja Gornjesavskega muzeja Jesenice.....	10
2.4.	Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih.....	13
2.5.	Seznam javnih evidenc, s katerimi zavod upravlja	13
2.6.	Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov	13
3.	OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA.....	14
4.	STROŠKOVNIK IN CENIK.....	16



1. OSNOVNI PODATKI O KATALOGU

Naslov: Gornjesavski muzej Jesenice
Sedež: Cesta Franceta Prešerna 45
Pošta: 4270 Jesenice
Telefon: (04) 583 35 00
E-pošta: info@gmj.si
Davčna številka: SI63347300
Matična številka: 5541255000
TRR: 01241-6030375939 pri UJP Kranj
Okrožno sodišče Kranj Srg 2010/22291

Direktor javnega zavoda: Aljaž Pogačnik

Katalog je dostopen na spletnem naslovu: <http://www.gmj.si>,
<https://www.planinskimuzej.si/>

Pravna podlaga: [Zakon o dostopu do informacij javnega značaja](#), [Uredba o posredovanju informacij javnega značaja](#)

Zadnja posodobitev: 20. marec 2026, št. 106/2026

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

2.1. Organigram in podatki o organizaciji javnega zavoda

Poslanstvo Gornjesavskega muzeja Jesenice

Poslanstvo je opredeljeno v ustanovitvenem aktu in sprejetem Strateškem načrtu zavoda za obdobje 2026-2030. Poslanstvo javnega zavoda je skrb za prepoznavanje, ohranjanje in predstavljanje premične kulturne, žive in naravne dediščine ter planinske in železarske dediščine širšega slovenskega prostora:

- zgodovina železarstva in rudarstva s tehniško dediščino in s tem povezanih dejavnosti (Slovenski železarski muzej na Stari Savi);
- zgodovina slovenskega planinstva in gorništvu in s tem povezanih dejavnosti (Slovenski planinski muzej v Mojstrani);
- mestna in krajevna kulturna zgodovina celotne gornjesavske regije (Muzej Kosova graščina na Jesenicah);
- etnologija nosilcev omenjenih dejavnosti in prebivalcev gornjesavske regije
- geologija in paleontologija gornjesavske regije

Pomemben segment delovanja Gornjesavskega muzeja Jesenice je tudi izvajanje Javne službe po sklepu Vlade RS o podelitvi pooblastila za opravljanje državne javne službe muzejem in galerijam, ki ga muzej izvaja vse od leta 2009.



STRATEŠKI OKVIR

Gornjesavski muzej Jesenice zasleduje usmeritve opredeljene v Nacionalni strategiji za muzeje in galerije 2024-2028 ter smernice Mednarodnega muzejskega sveta, ICOM.

»Muzej je stalna neprofitna ustanova, ki deluje v korist družbe, raziskuje, zbira, konservira, interpretira ter razstavlja snovno in nesnovno dediščino. Muzeji so odprti za javnost, dostopni in vključujoči ter spodbujajo raznovrstnost in trajnostni razvoj. Delujejo in komunicirajo etično, profesionalno in v sodelovanju s skupnostmi, pri čemer omogočajo raznovrstne izkušnje za izobraževanje, uživanje, premišljevanje in širjenje znanja.«

*ICOM, Mednarodni muzejski svet, je leta 2022 na generalni konferenci v Pragi sprejel novo muzejsko definicijo.

VIZIJA: Muzejske hiše Gornjesavskega muzej Jesenice so mednarodno prepoznavna muzejska družina, ki trajnostno in odgovorno povezuje dediščino planinstva, železarstva in način življenja v alpskem svetu s sedanjostjo in prihodnostjo v lokalnem prostoru, Sloveniji in Evropi.

VREDNOTE

STROKOVNOST. Verodostojna, odgovorna in strokovno utemeljena ustanova.

ODPRTOST. Prostor skupnosti, dialoga in sodelovanja.

GOSTOLJUBNOST. Dostopen, vključujoč in prijazen prostor, kjer se obiskovalci dobro počutijo.

STRATEŠKI CILJI GORNJESAVSKEGA MUZEJA JESENICE 2026–2030+

1. Dvigniti mednarodno prepoznavnost in ohranjati nacionalni pomen Slovenskega planinskega muzeja ter Slovenskega železarskega muzeja

Sistematično bomo krepili prepoznavnost obeh nacionalno pomembnih zbirk v slovenskem in mednarodnem prostoru ter utrjevali njuno vlogo kot referenčnih muzejev za področje planinstva in alpinizma ter železarstva.

2. Okrepiti povezovanje muzejske stroke z organizacijami s področja ustvarjalnosti, izobraževanja, znanosti, gospodarstva ter turizma

Delovali bomo kot povezovalno stičišče muzejske stroke, ustvarjalnih praks, izobraževanja, znanosti in gospodarstva ter spodbujali interdisciplinarno sodelovanje na lokalni, nacionalni in mednarodni ravni.

3. Dvigniti privlačnost, dostopnost in trajnost interpretacije etnološke in kulturno-zgodovinske dediščine ter snovati aktualne občasne razstave

Razvijali bomo sodobne, razumljive, dostopne in trajnostno naravnane pristope k interpretaciji dediščine ter z rednimi začasnimi razstavami naslavljali aktualna družbena, kulturna in okoljska vprašanja. Poseben poudarek bomo namenili razstavnim rešitvam, ki omogočajo prilagodljivost, ponovno uporabo in stalno posodabljanje vsebin.

4. Pridobiti nove segmente obiskovalcev ter razvijati vključujoč muzej kot odprt prostor skupnosti, dialoga in soustvarjanja

Na podlagi raziskav in segmentacije obiskovalcev bomo razvijali prilagojene programe za različne ciljne skupine ter hkrati krepili vlogo muzeja kot vključujočega prostora skupnosti, sodelovanja in dialoga. Poseben poudarek bomo namenili družinam in otrokom, lokalnim prebivalcem ter mednarodnim obiskovalcem.

5. Razvijati sodobno muzejsko družino, ki ohranja status strokovne institucije v javnem interesu ter celovito skrbi za kulturno in naravno dediščino ter soustvarja trajnostno prihodnost

Razvijali bomo povezan in usklajen sistem muzejskih enot z jasno identiteto, visoko strokovno ravno in odgovornim odnosom do dediščine.

6. Delovati trajnostno in spodbujati trajnostni razvoj s programskimi vsebinami

Trajnost bomo vključevali v vse vidike delovanja – od upravljanja in razstav do programskih vsebin in ozaveščanja javnosti o varovanju okolja in prostora.

7. Izvesti digitalno preobrazbo muzeja

Digitalna preobrazba bo podpirala strokovno delo, izboljševala izkušnjo obiskovalcev ter prispevala k večji učinkovitosti notranjih procesov muzeja.

8. Zagotoviti trajnostno, učinkovito, prilagodljivo in finančno vzdržno upravljanje ter organizacijo muzeja 16

Z izboljšano organiziranostjo, dolgoročnim strateškim načrtovanjem, razvojem kadrov in raznolikimi viri financiranja bomo zagotavljali stabilno, strokovno in dolgoročno delovanje muzeja ob ohranjanju javnega poslanstva.

Uresničevanje strateških ciljev se bo spremljalo z naborom kazalnikov uspešnosti, ki omogočajo sistematično letno spremljanje doseganja ciljev ter prilagajanje ukrepov glede na razvojne okoliščine.

Opis delovnega področja zavoda

Glede na namen, zaradi katerega je javni zavod ustanovljen, opravlja znotraj javne službe naslednje naloge:

- varuje premično in živo kulturno dediščino, ohranja materialne in vsebinske lastnosti predmetov, skupin predmetov oziroma objektov ali območij, ki so opredeljeni kot kulturna dediščina, skrbi za njihovo celovitost in neokrnjenost,
- zagotavlja javno dostopnost kulturne dediščine ter omogoča njeno proučevanje in raziskovanje,
- skrbi za uveljavljanje in razvoj kulturne dediščine,
- evidentira, zbira, hrani, dokumentira, raziskuje, inventarizira, predstavlja in popularizira kulturno dediščino na podlagi zbiralne politike in poslanstva javnega zavoda,
- varuje, konzervira, restavrira in hrani zbirke ter jih dopolnjuje v skladu s poslanstvom javnega zavoda,
- aktivno sodeluje na področju znanstvenega in kulturnega sodelovanja z drugimi muzeji ter raziskovalnimi ustanovami,
- razvija vlogo osrednjega muzeja za področje železarstva in planinstva, da bo prevzel ustrezne naloge v sodelovanju z muzejskimi partnerji in uporabniki,
- posreduje podatke o premični kulturni dediščini s področja zgodovine tehnike in železarstva, zgodovine planinstva in naravne, etnološke ter zgodovinske dediščine v register dediščine in skrbi za dostopnost podatkov javnosti,
- predstavlja mestno in krajevno kulturno zgodovino celotne gornjesavske regije ter skrbi za njuno zbiranje in raziskovanje,
- pripravlja in izvaja pedagoško-andragoške programe in sodeluje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami,
- na podlagi zbiralne politike dokumentira in digitalizira premično in nematerialno dediščino,
- omogoča dostopnost do podatkov in programov telesno oviranim osebam,
- poleg stalne razstave vsaj enkrat letno pripravi študijske razstave iz svojih zbirk, pri razstavah sodeluje z domačimi in tujimi muzeji ter drugimi ustanovami,
- povezuje se s slovenskimi ustanovami v zamejstvu in po svetu, skrbi za načrtno varovanje in hranjenje kulturne dediščine v skladu s poslanstvom in zbiralno politiko muzeja,
- povezuje se z drugimi muzeji na področju restavratorsko-konservatorske dejavnosti,
- vodi interno strokovno knjižnico za področje svoje dejavnosti,
- izvaja arhivsko dejavnost nad gradivom, ki ga hrani, ter zagotavlja javno službo uporabnikom arhivskega gradiva in fotografskega gradiva,
- izvaja galerijsko in razstavno dejavnost,
- izdaja tiskano gradivo, video, zvočne in računalniške zapise, ki izhajajo iz poslanstva muzeja, ter druge oblike promocijskega materiala s področja dejavnosti javnega zavoda,

- upravlja z nepremičninami, ki tvorijo javno infrastrukturo na področju kulture, v skladu s pogodbo, ki jo sklene z ustanoviteljicama oziroma pristojnim ministrstvom.

Poleg nalog iz prejšnjega odstavka opravlja zavod tudi naslednje naloge:

- načrtuje in izvaja raziskovalno dejavnost v skladu s poslanstvom muzeja,
- evidentira premično kulturno dediščino po standardih UNESCO (Object ID) v skladu s poslanstvom muzeja,
- organizira in izvaja kongresne, protokolarne, izobraževalne, družabne in druge prireditve v prostorih javnega zavoda,
- organizira in izvaja razne oblike izobraževanja (tečaji, seminarji, umetniške delavnice ipd.) s področja dejavnosti oziroma kulture in umetnosti,
- oddaja prostore in tehnično opremo za izvedbo vseh vrst prireditev,
- založništvo publikacij vseh vrst, povezanih z dejavnostjo javnega zavoda,
- prodaja publikacij vseh vrst, likovnih del, replik eksponatov, izdelkov domače in umetne obrti, informativno-oglaševalskega gradiva, knjig, nosilcev zvoka in DVD, spominkov ipd., zlasti s tematiko s področja naravne in kulturne dediščine,
- izvaja gostinske storitve za obiskovalce razstav in drugih kulturnih prireditev ter za zaposlene,
- opravlja druge naloge v soglasju z občinama soustanoviteljicama.

Organizacijska struktura javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice

Delovni proces v zavodu je organiziran v notranjih organizacijskih enotah:

- NOE Jesenice, Cesta Franceta Prešerna 45, Jesenice
 - Slovenski železarski muzej na Stari Savi na Jesenicah
 - Dvorane Kolpern
 - Delavska kasarna
 - Fužinarsko naselje Stara Sava
 - Mestni muzej Kosova graščina na Jesenicah
- NOE Slovenski planinski muzej, Triglavška 49, Mojstrana
- NOE Kranjska Gora, Triglavška 49, Mojstrana
 - Muzej Liznjekova domačija v Kranjski Gori
 - Escape muzej Rateče Kajžnkova hiša v Ratečah

Direktor, v sklopu *Upravne in skupne strokovne službe* vodi poslovanje in strokovno delo javnega zavoda. Zaradi racionalizacije poslovanja vse organizacijske enote javnega zavoda vodi direktor. Direktor neposredno vodi tudi *oddelke/ kustodiate*, v katerih se izvaja strokovno delo. Delo *Komunikacijske in tehnične službe* vodi vodja, direktor pa ga koordinira.

Notranja organizacija dela:

V okviru UPRAVNA IN SKUPNA STROKOVNA SLUŽBA se izvajajo dela, ki so skupnega pomena za javni zavod, skladno z obstoječo zakonodajo ter poslanstvom javnega zavoda in sicer:

- poslovno in strokovno vodenje javnega zavoda, računovodska, kadrovska, pravna in dokumentacijska dela,
- administrativna in druga splošna dela.

V okviru KOMUNIKACIJSKA IN TEHNIČNA SLUŽBA se izvajajo dela, ki so skupnega pomena za javni zavod, in sicer:

- marketing, povezava s turističnim gospodarstvom, ažuriranje in vzdrževanje spletne strani in socialnih omrežij, izvajanje oglaševalskih akcij, analiza medijskih odzivov in odziv javnosti, organizacija poslovnih dogodkov, priprava načrta vzdrževalnih del za vse muzejske hiše, vodenje muzejske trgovine, trženje prostih kapacitet,
- vodstvo obiskovalcev po občasnih in stalnih razstavah v vseh muzejskih hišah GMJ občine Kranjska Gora in Jesenice, čuvanje razstavljenih eksponatov, sodelovanje pri organizaciji razstav in prireditvev v hiši, prodaja vstopnic in propagandnega materiala
- izvaja dela povezana z vzdrževanjem, čiščenjem, urejenostjo okolice,
- nemotenim dostopom do muzejskih in galerijskih zbirk, varovanjem, postavljanjem razstav,
- pripravo prostorov za prireditve, otvoritve, skrb za brezhibno delovanje vseh tehničnih sredstev, naprav ter usklajuje posege z zunanjimi izvajalci.

V okviru ODDELKOV/ KUSTODIATOV se izvaja osnovno strokovno delo, skladno z Zakonom o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/09 s sprem., v nadaljevanju: ZVKD-1): stalna organizacija v službi družbe in njenega razvoja, ki je odprta za javnost in ki zbira, ohranja, dokumentira, preučuje, interpretira (muzejska pedagogika in andragogika), upravlja in razstavlja dediščino ter posreduje podatke o njej z namenom razvijati zavest o dediščini, širiti vedenje o njenih vrednotah in omogočati uživanje v njej.

Pod osnovno strokovno dejavnost spadajo tudi oddelki, ki se ukvarjajo z muzejsko in arhivsko dokumentacijo in konservatorsko-restavratorsko dejavnostjo, tehnično-tehnološkim raziskovanjem muzejskih predmetov in dokumentiranjem opravljenih posegov ter skrbi za strokovno-tehnično brezhibnost vzdrževanja muzejskega gradiva v zbirkah in depojih vključno s spremljanjem mikroklimatskih pogojev.

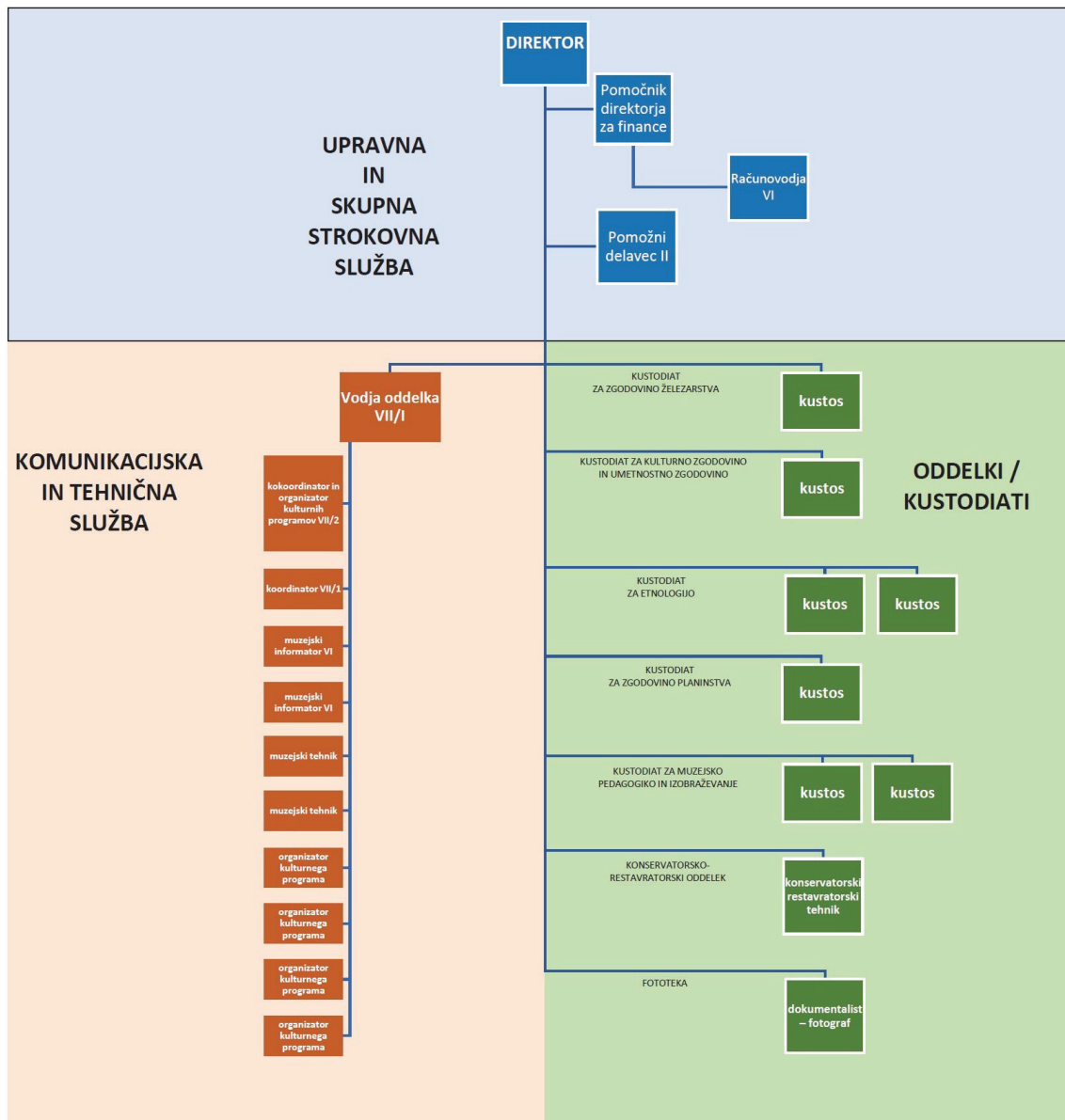
V okviru oddelkov/ kustodiatov delujejo:

- KUSTODIAT ZA ZGODOVINO ŽELEZARSTVA, ki pokriva zgodovino železarstva in s tem povezano mestno zgodovino. V okvir tega kustodiata sodi skrb za železarsko zbirko in arhiv Kranjske industrijske družbe ter pokrivanje terena na območju občin Jesenice in Kranjska Gora ter širše.
- KUSTODIAT ZA KULTURNO ZGODOVINO IN UMETNOSTNO ZGODOVINO, ki pokriva mestno in kulturno zgodovino, novejšo zgodovino in umetnostno zgodovino ter obsega

organizacijo občasnih razstav z muzejskega, galerijskega in drugih področij. Sem sodi tudi skrb za zbirko novejše zgodovine ter pokrivanje terena na območju občin Jesenice in Kranjska Gora.

- KUSTODIAT ZA ETNOLOGIJO, ki skrbi za etnološke zbirke v Slovenskem železarskem muzeju na Jesenicah, Escape muzeju Rateče Kajžnkova hiša v Ratečah, Muzeju Liznjekova domačija v Kranjski Gori, Slovenskem planinskem muzeju v Mojstrani in za skupno depojsko zbirko na Jesenicah ter za dokumentacijo in pokrivanje terena na območju občin Jesenice in Kranjska Gora.
- KUSTODIAT ZA ZGODOVINO PLANINSTVA, ki pokriva področje zgodovine planinstva in s tem povezanih dejavnosti (Slovenski planinski muzej v Mojstrani – področje planinstva, alpinizma, gorskega reševanja ter ostale planinske in gorniške dejavnosti ter krajevne zgodovine). Sem sodi tudi skrb za Slovenski planinski muzej in pokrivanje terena na območju občin Jesenice in Kranjska Gora ter širše.
- KUSTODIAT ZA MUZEJSKO PEDAGOGIKO IN IZOBRAŽEVANJE, ki pokriva področje mestne zgodovine, umetnostne zgodovine, novejše zgodovine, zgodovine železarstva, zgodovine planinstva in s tem povezanih dejavnosti in pokrivanje terena na območju občin Jesenice in Kranjska Gora ter širše. Sem sodi tudi priprava, organizacija in izvajanje pedagoškega in andragoškega programa, delavnic in projektov ter pripravlja interpretativno in didaktično gradivo za obiskovalce razstav ter razvija interpretativno in didaktično gradivo za obiskovalce razstav.
- KONSERVATORSKO-RESTAVRATORSKI ODDELEK, se ukvarja s konserviranjem in restavriranjem, tehnično-tehnološkim raziskovanjem muzejskih predmetov in dokumentiranjem opravljenih posegov ter skrbi za strokovno-tehnično brezhibnost vzdrževanja muzejskega gradiva v zbirkah in depojih vključno s spremljanjem mikroklimatskih pogojev.
- FOTOTEKA, ki skrbi za urejenost muzejske fototeke, za pravilno hrambo arhivskega fotografskega gradiva, izdelava evidenc - popisov fotografskega gradiva, zbiranje fotografskega gradiva s področja domoznanstva in za fotografiranje in dokumentiranje muzejske dejavnosti.

Organigram Javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice:



Organi zavoda

Svet zavoda

- Uroš Kopavnik, predsednik (predstavnik Občine Kranjska Gora)
- dr. Gašper Oitzl, član (predstavnik uporabnikov)
- Irena Marušič, članica (predstavnica uporabnikov)
- Monja Bolte, članica (predstavnica Občine Jesenice)
- Gregor Vidmar, član (predstavnik Občine Jesenice)
- Tjaša, Prusnik, članica (predstavnica Občine Kranjska Gora)
- Špela Smolej Milat, članica (predstavnica delavcev)

Pooblaščen osebna za varstvo osebnih podatkov: DATAINFO.SI, d.o.o., Tržaška cesta 85, 2000 Maribor.

2.2. Kontaktni podatki osebe (oseb), pristojnih za posredovanje informacij

Pristojna oseba: Aljaž Pogačnik, direktor javnega zavoda

Naslov: Cesta Franceta Prešerna 45 , 4270 Jesenice

Telefon: (04) 583 35 00

E-pošta: aljaz.pogacnik@gmj.si

2.3 Seznam glavnih predpisov, zakonov, podzakonskih aktov (preko državnega, lokalnega oziroma evropskega registra predpisov) z delovnega področja Gornjesavskega muzeja Jesenice

- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice, (Ur. l. RS št 29/2011 – UPB1, 26/14, 51/14, 50/16, 32/18 in 139/22);
- Zakon o varstvu kulturne dediščine (Uradni list RS, št. 16/08, 123/08, 8/11 – ORZVKD39, 90/12, 111/13, 32/16, 21/18 – ZNOrg in 78/23 – ZUNPEOVE)
- Ustava Republike Slovenije, Uradni list RS, št. 33/91-I, 42/97 – UZS68, 66/00 – UZ80, 24/03 – UZ3a, 47, 68, 69/04 – UZ14, 69/04 – UZ43, 69/04 – UZ50, 68/06 – UZ121,140,143, 47/13 – UZ148, 47/13 – UZ90,97,99 in 75/16 – UZ70a)
- ICOM-ov kodeks muzejske etike, Ljubljana, 2005
- Zakon o varstvu dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhivih (ZVDAGA) (Uradni list RS, št. 30/06 in 51/14)
- 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 (Uradni list RS, št. 47/12)
- Pravilnik o strokovnih in tehničnih pogojih za izvajanje javne službe na področju varstva kulturne dediščine (Ur.l.RS št.113/2000 in 16/08 – ZVKD-1)
- Kolektivna pogodba za kulturne dejavnosti v RS (Uradni list RS, št. 45/94, 45/94, 39/96, 39/99 – ZMPUPR, 82/99, 102/00, 52/01, 64/01, 43/06 – ZKoIP, 60/08, 32/09, 32/09, 40/12, 46/13, 106/15, 46/17, 2/18 – popr., 80/18, 160/20, 88/21, 136/22 in 99/24)
- Zakon o uresničevanju javnega interesa za kulturo (ZUJIK) (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, 56/08, 4/10, 20/11, 111/13, 68/16, 61/17, 21/18 – ZNOrg, 3/22 – ZDeb in 105/22 – ZZNŠPP)
- Pravilnik o načinu izvajanja financiranja javnih zavodov, javnih skladov in javnih agencij na področju kulture (Uradni list RS, št. 85/10)
- Pravilnik o vodenju inventarne knjige premične kulturne dediščine (Ur. l. 122/04 in 16/08 ZVKD-1);
- Resolucija o nacionalnem programu za kulturo 2022-2029 (Uradni list RS, št. 29/22)
- Pogodba o upravljanju s premoženjem, ki je v lasti Občine Jesenice, 24. 3. 2004 ter Aneksi

- Pogodba o upravljanju s premoženjem, ki je v lasti Občine Kranjska Gora, januar 2009 z aneksi
- Pogodba o kriterijih za zagotavljanje pogojev za delovanje javnega zavoda 25. 8. 2009 z aneksi
- Odlok o ustanovitvi skupnega organa občine Jesenice in občine Kranjska Gora za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v javnem zavodu GMJ (Uradni list RS, št. 68/05,47/09, 65/11)
- Odlok o razglasitvi Fužinarskega naselja Stara Sava na Jesenicah za kulturni spomenik državnega pomena (Uradni list RS, št. 14/19)
- Občinski razvojni program občine Jesenice, 2011-2025.
- Strategija razvoja občine Jesenice 2025–2035, 22. 10. 2025 (sklep št. 454, <https://www.jesenice.si/obcina-jesenice/razvojni-dokumenti/item/25917-strategija-razvoja-obcine-jesenice-2025-2035>)
- Strategija razvoja turizma v občini Jesenice 2020 – 2030 (<https://www.jesenice.si/obcina-jesenice/razvojni-dokumenti/item/21444-strategija-razvoja-turizma-v-obcini-jesenice>)
- Lokalni program za kulturo Občine Jesenice 2025 – 2028 (<https://www.jesenice.si/obcina-jesenice/razvojni-dokumenti/item/25285-lokalni-program-za-kulturo-obcine-jesenice-2025-2028>)
- Strategija trajnostnega razvoja Občine Kranjska Gora do 2030
- Pravilnik o registru kulturne dediščine, (Uradni list RS, št. 66/09)
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (Uradni list RS,, št. [40/12](#), [96/12](#) – ZPIZ-2, [104/12](#) – ZIPRS1314, [105/12](#), [25/13](#) – odl. US, [46/13](#) – ZIPRS1314-A, [56/13](#) – ZŠtip-1, [63/13](#) – ZOsn-I, [63/13](#) – ZJAKRS-A, [99/13](#) – ZUPJS-C, [99/13](#) – ZSVarPre-C, [101/13](#) – ZIPRS1415, [101/13](#) – ZDavNepr, [107/13](#) – odl. US, [85/14](#), [95/14](#), [24/15](#) – odl. US, [90/15](#), [102/15](#), [63/16](#) – ZDoh-2R, [77/17](#) – ZMVN-1, [33/19](#) – ZMVN-1A in [72/19](#), [174/20](#) – [ZIPRS2122](#) in [139/22](#) – ZSPJS-AA)
- Sklep Ministrstva za kulturo RS 621-10/2022-3340-7 o izpolnitvi zahtev za izvajanje pooblastila za opravljanje državne javne službe muzejev, z dne, 5.9. 2022
- Sklep Ministrstva za kulturo RS 621-10/2025-3340-4 o izpolnjevanju zahtev za izvajanje pooblastila za opravljanje državne javne službe, z dne, 22. 1. 2026.

Predpisi so dostopni na spletni strani Ministrstva za kulturo (www.mk.gov.si) pod rubriko Zakonodaja - Kulturna dediščina in na spletni strani Uradnega lista (<https://www.uradni-list.si/>)

Obvezni interni akti

Odlok o ustanovitvi javnega zavoda GMJ, (Uradni list RS, št. 29/11, 26/14, 51/14, 50/16, 32/18 in 139/22).

Strateški načrt javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice 2026-2030, št. 107/2026, 20. 03. 2026.

Pravilnik o računovodstvu (4. člen Zakona o računovodstvu), 12. 12. 2019.

Pravilnik o blagajniškem poslovanju, 20. 12. 2024.

Pravilnik o izvajanju evidenčnih javnih naročil v Gornjesavskem muzeju Jesenice, št. 4/2026, 6. 01. 2026.

Pravilnik o popisu (40. člen Zakona o računovodstvu), 1. 2. 2012.

Pravilnik o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v Javnem zavodu, 16. 12. 2024.

Pravilnik o ugotavljanju alkoholiziranosti, uživanja drog in drugih prepovedanih substanc na delovnem mestu (51. člen Zakona o varnosti in zdravju pri delu), 3. 1. 2017.

Načrt integritete (47. člen Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije), 1. 6. 2011.

Pravilnik o ukrepih delodajalca za preprečevanje trpinčenja na delovnem mestu – mobinga (24. člen Zakona o varnosti in zdravju pri delu), 9. 6. 2014.

Pravilnik o videonadzoru - Gornjesavski muzej Jesenice, 24. 11. 2020.

Pravilnik o varstvu osebnih podatkov - Gornjesavski muzej Jesenice, 24. 11. 2020.

Politika varstva osebnih podatkov Gornjesavskega muzeja Jesenice, 21. 11. 2023.

Katalog informacij javnega značaja, 20. 03. 2026.

Pravilnik o pravici do odklopa, 20. 12. 2024.

Register tveganj za javni zavod Gornjesavski muzej Jesenice, št. 303/2025, 17. 12. 2025.

Ostali interni akti:

Pravilnik o opravljanju dela na domu, 1. 2. 2023.

Pravilnik o zaščiti prijaviteljev; 22. 5. 2023; 4. 3. 2024.

Pravilnik o posredovanju muzejskega in drugega gradiva, opreme in storitev, 19. 4. 2011.

Interni akt o popisu poslovnih prostorov, dodelitvi oznak poslovnim prostorom in pravilih za dodeljevanje zaporednih števil računov, 9. 7. 2019.

Pravilnik o predpisanih omejitvah v zvezi s sprejemanjem daril s strani javnih uslužbencev in postopku v primeru njihove izročitve, 9. 7. 2024.

Pravilnik o uporabi službenih mobilnih telefonov in storitvah mobilne telefonije v Gornjesavskem muzeju Jesenice, 9. 7. 2024.

Pravilnik o delavni in varovalni opremi, 13. 12. 2017.

Pravilnik o rabi, varovanju in uničenju pečatov in ključev, 1. 9. 2024.

Pravilnik o načinu oddajanja prostorov v objektu Kolpern, 31. 1. 2023.

Pravilnik o uporabi fotografskega in digitalnega gradiva, 26. 2. 2021.

Pravilnik o varstvu muzejskega in dokumentarnega gradiva, 18. 4. 2011.

Navodilo za varovanje arhivskega gradiva iz dokumentarnega, 14. 10. 2013.

Navodila za uporabo arhivskega gradiva, 14. 10. 2013.

Navodilo za izposajo muzejskega gradiva, 14. 10. 2013.

Pravilnik o vstopnini in odpiralnih časih ter uradnih urah, št. 87/2026, 23. 03. 2026.

Pravilnik o depojih in hišnem redu, 1. 06. 2024.

Pravilnik o uporabi, načinu upravljanja in vzdrževanja motornih vozil za službene potrebe delavcev, 19. 09. 2022.

Obvestilo o prepovedi kajenja, 5. 8. 2007.

Čitalniški red arhivske čitalnice, 15. 2. 2008.

Pravilnik o izboru razstavljalcev Mestnem muzeju kosova graščina, 31. 7. 2013.

Pravilnik o delovnem času v Gornjesavskem muzeju Jesenice, št. 86/2026, 23. 03. 2026.

Pravilnik o zbiralni politiki, zbirkah in inventarnih knjigah v Gornjesavskem muzeju Jesenice, št. 75-1/2025, 25. 03. 2025.

AKCIJSKI NAČRT za izvajanje Pravilnika o zbiralni politiki, zbirkah in inventarnih knjigah v Gornjesavskem muzeju Jesenice za obdobje 2026–2035, št. 75-2/2025, 25. 03. 2025.

Pravilnik o mentorstvu in obračunu dodatka v Gornjesavskem muzeju Jesenice, št. 19-K/2025, 1. 12. 2025.

2.4. Seznam strateških in programskih dokumentov po vsebinskih sklopih

- Strateški načrt GMJ 2026 – 2030 (dostopno na: <https://www.gmj.si/wp-content/uploads/2026/04/Strategija-GMJ-2026-2030.pdf>; in na: <https://planinskimuzej.si/wp-content/uploads/2026/04/Strategija-GMJ-2026-2030.pdf>)
- Letna poročila GMJ
- Analiza obiskovalcev

2.5. Seznam javnih evidenc, s katerimi zavod upravlja

- Evidenca zaposlenih - – 16. člen Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti ZJU – dostopno: Na Gornjesavskega muzeja Jesenice po predhodnem dogovoru.
- Evidenca plač in drugih osebnih prejemkov ter drugih izplačil v zvezi z delom redno in začasno zaposlenih
- Zbirka podatkov o članih organov muzeja
- Evidenca preventivnih zdravstvenih pregledov
- Evidenca o usposabljanju za varno delo in preizkusih praktičnega znanja
- Evidenca usposabljanj za varstvo pred požarom
- Evidenca o izrabi delovnega časa
- Evidenca o dejanski zasedenosti delovnih mest – 21. člen ZJU – dostopno: Na sedežu Gornjesavskega muzeja Jesenice po predhodnem dogovoru.
- Evidenca o strukturi javnih uslužbencev po nazivih -21. člen ZJU – dostopno: Na Gornjesavskega muzeja Jesenice po predhodnem dogovoru.
- Evidenca o stroških dela – 16. člen Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti ZJU – dostopno: Na Gornjesavskega muzeja Jesenice po predhodnem dogovoru.
- Evidenca o videonadzoru – ZVOP-1
- Evidenca nezgod pri delu in poklicnih boleznih
- Zbirka e-naročnikov

2.6. Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov

- Inventarne knjige predmetov - dostop ni javno dostopen.
- Fototeka - dostop ni javno dostopen.

- Specialna knjižnica Gornjesavskega muzeja Jesenice – dostop na sedežu Gornjesavskega muzeja Jesenice po predhodnem dogovoru.
- Knjižnica Slovenskega planinskega muzeja, Mojstrana - dostop ni javno dostopen.
- Hišni arhiv Gornjesavskega muzeja Jesenice - dostop ni javno dostopen.
- Arhiv KID – dostop na sedežu Gornjesavskega muzeja Jesenice po predhodnem dogovoru.
- Arhiv Slovenskega planinskega muzeja Jesenice – dostop v notranje organizacijski enoti Slovenski planinski muzej v Mojstrani po predhodnem dogovoru.

3. OPIS NAČINA DOSTOPA DO DRUGIH INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

Tehnični pogoji za dostop do elektronskega kataloga informacij javnega značaja:, osebni računalnik, tablični računalnik, pametni telefon.

Uradne ure organa za dostop do kataloga informacij javnega značaja:

- vsak delovnik v času uradnih ur:

Stalno so določene tudi uradne ure za obiskovalce razstave in uporabnike muzejskega in arhivskega gradiva v vseh organizacijskih enotah Gornjesavskega muzeja Jesenice.

Odpiralni čas v **Slovenskem železarskem muzeju** na Stari Savi (NOE Jesenice) je:

- a) Poletni čas od 01. 06. do 15. 9.
- | | |
|-----------------|-------------|
| torek – četrtek | 9.00 –14.00 |
| petek | 9.00 –18.00 |

- b) Zimski čas od 16.9. do 31. 05.
- | | |
|---------------|-------------|
| torek – petek | 9.00 –14.00 |
|---------------|-------------|

Zaprto: ponedeljki, sobote, nedelje in prazniki. Izven urnika odprto za najavljene skupine.

Odpiralni čas v **Mestnem muzeju v Kosovi graščini** (NOE Jesenice) je:

od srede do sobota 12.00 - 18.00

Zaprto: nedelja, ponedeljek, torek in prazniki. Izven urnika odprto za najavljene skupine.

Odpiralni čas v **Slovenskem planinskem muzeju v Mojstrani** (NOE SPM) je:

- a) Poletni čas 1. od 01. 05. do 30. 6. in od 1. 9. do 31.10.
- | | |
|----------------------|---------------|
| ponedeljek – nedelja | 09.00 – 17.00 |
|----------------------|---------------|
- b) Poletni čas 2. od 01. 07. do 31. 8.



- ponedeljek – nedelja 08.00 – 18.00
c) Zimski čas od 01.11. do 30. 04.
torek – nedelja 09.00 – 16.00

Zaprto: 1. 11., 25.12. in 1. 1.

Izven urnika odprto za najavljene skupine.

Odpiralni čas v **Muzeju Kranjska Gora v Liznjekovi domačiji** (NOE Kranjska Gora) je:

- a) Poletni čas 1. od 01. 05. do 30. 6. in od 1. 9. do 31.10.
sreda – nedelja 10.00 – 17.00
b) Poletni čas 2. od 01. 07. do 31. 8.
sreda – nedelja 11.00 – 18.00
c) Zimski čas od 01.11. do 30. 04.
torek – sobota 09.00 – 16.00

prva nedelja v mesecu 09.00 – 16.00

Zaprto: 1. 11., 25.12. in 1.1.

Izven urnika odprto za najavljene skupine.

Odpiralni čas v **Muzeju Rateče v Kajžnkovi hiši** (NOE Kranjska Gora)

Muzej je odprt po vnaprejšnjem dogovoru oziroma predhodni najavi v času:

- a) Poletni čas 1. od 01. 05. do 30. 6. in od 1. 9. do 31.10.
sreda – nedelja 10.00 – 17.00
b) Poletni čas 2. od 01. 07. do 31. 8.
sreda – nedelja 11.00 – 18.00
c) Zimski čas od 01.11. do 30. 04.
torek – sobota 09.00 – 16.00

prva nedelja v mesecu 09.00 – 16.00

Uradne ure za uporabnike muzejskega in arhivskega gradiva so:

torek 10:00 – 14:00 ali po vnaprejšnjem dogovoru.

Neposreden dostop do kataloga informacij javnega značaja:

- osebni dostop na sedežu javnega zavoda
- dostop preko družabnih medijev (Facebook, Instagram, YouTube) in spletnih strani (<https://www.gmj.si/> in <https://www.planinskimuzej.si/>)

Dostop na podlagi zahteve:

Neformalna zahteva:

- ustna zahteva
- preko telefona
- po elektronski poti

Formalna zahteva:

- zahteva podana ustno na zapisnik
- pisna zahteva po pošti
- vložitev zahteve po elektronski pošti

Zahtevo se lahko poda na uradni elektronski naslov

Dostop do kataloga informacij javnega značaja za ljudi s posebnimi potrebami: Prilagojen dostop do informacij javnega značaja zagotavljamo ljudem s posebnimi potrebami.

4. STROŠKOVNIK IN CENIK

Cena za posredovanje informacij javnega značaja:

Vpogled v zahtevano informacijo javnega značaja je brezplačen. Zaračunamo vam lahko materialne stroške, ki nastanejo pri posredovanju informacij javnega značaja (prepis, fotokopija, elektronski zapis).

V primeru, da boste zahtevali informacije za ponovno uporabo in v pridobitne namene, vam bomo za posredovane informacije javnega značaja zaračunali materialne stroške. Informacij javnega značaja ne zaračunamo, če gre za uporabo informacij javnega značaja z namenom informiranja, zagotavljanja svobode izražanja, kulture in umetnosti ter uporabe informacij s strani medijev.

Če so informacije javnega značaja brezplačno objavljene na spletu, vam cene informacij za namen ponovne uporabe ne bomo zaračunali. V primeru, da boste zahtevali informacije javnega značaja v večjem obsegu, lahko od vas zahtevamo vnaprejšnji polog odmerjenega zneska za kritje stroškov posredovanja zahtevanih informacij.

Stroškovnik materialnih stroškov za ponovno uporabo informacij javnega značaja

5. Historiat javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice

- 1949: zbirni urad Tehniškega muzeja, enota Tehniškega muzeja Slovenije.
- 17. 5. 1950: Pripravljalni odbor za ustanovitev železarskega muzeja na Jesenicah.
- 7. 1951: dotedanji zbirni urad se preimenuje v Tehniški muzej Jesenice.
- 20. 1. 1953: Železarna Jesenice prevzame muzej v svoj sestav do 1990 (muzej zapre).

- 1991: ustanovljen Muzej Jesenice (Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Muzej Jesenice (Ur. l. RS, št. 94/1991). Združil je muzejsko dejavnost nekdanjega Tehniškega muzeja Železarne Jesenice in muzejsko dejavnost, ki je bila registrirana pri Gledališču Toneta Čufarja in je obsegala skrb za spominske hiše (Liznjekovo domačijo v Kranjski Gori, Prešernovo rojstno hišo v Vrbi in Finžgarjevo rojstno hišo v Doslovčah) ter galerijsko dejavnost v Kosovi graščini na Jesenicah.
- Veljaven ustanovitveni akt: Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Gornjesavski muzejm Jesenice – UPB1 (Ur. list RS, št. l 29/11 s sprem.)
- 1997: z Odlokom o ustanovitvi (Ur. l. RS, št. 42/1997) je bila uvedena notranja organizacijska enota Kranjska Gora.
- 1999: nastane Občina Žirovnica in muzej na podlagi pogodbe o soustanoviteljstvu postane medobčinski javni zavod Gornjesavski muzej Jesenice.
- 2000: z Odlokom o ustanovitvi javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice (Ur. l. RS, št. 64/2000) kot ustanoviteljice muzeja nastopijo Občina Jesenice, Občina Žirovnica in Občina Kranjska Gora. Zavod se preimenuje v Gornjesavski muzej Jesenice.
- 2001: vključen v Uredbo o vzpostavitvi muzejske mreže za izvajanje javne službe na področju varstva premične kulturne dediščine in določitvi državnih muzejev (Ur. l. RS, št. 97/2000, 103/2000, 105/2001, 16/2008 ZVKD -1).
- Občina Žirovnica je 23.6.2003 odstopila od Pogodbe o kriterijih za zagotavljanje pogojev za delovanje javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice z dne 27. 10. 1999.
- 17. 1. 2004: Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice (Ur. l. RS, št. 3/2004), ustanoviteljici občini Jesenice in Kranjska Gora, javni zavod deluje kot splošni medobčinski muzej s posebnim poudarkom na zgodovini železarstva in planinstva.
- 26. 1. 2005: Pogodba o kriterijih za zagotavljanje pogojev za delovanje javnega zavoda (soustanoviteljici Občina Jesenice in Občina Kranjska Gora) s spremembami.
- 18. 7. 2005: Odlok o ustanovitvi skupnega organa Občine Jesenice in Občine Kranjska Gora za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v Javnem zavodu »Gornjesavski muzej Jesenice« (Ur. l. RS, št. 68/05).
- 20. 5. 2009: Gornjesavski muzej Jesenice je vpisan v razvid muzejev – Sklep MK.
- 23. 6. 2009: Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice (Ur. l. RS, št. 47/09).
- 12. 11. 2009: Sklep o pooblastilu za opravljanje javne službe.
- Decembra 2009 muzej upravlja s prenovljenim Kolpernom na Stari Savi (trženje dveh dvoran).
- 8. 2010: odprt nov Slovenski planinski muzej v Mojstrani.
- 18. 4. 2011: Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice – UPB1 (Ur. l. RS, št. 29/11).

- 19. 8. 2011: Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi skupnega organa Občine Jesenice in Občine Kranjska Gora za izvrševanje ustanoviteljskih pravic v Javnem zavodu »Gornjesavski muzej Jesenice« (Ur. l. RS, št. 65/11).
- 2013: Sklep Vlade RS o podelitvi pooblastila za opravljanje državne javne službe muzejem in galerijam z dne 19. 3. 2013, podeljeno od 1. januarja 2013 do preklica.
- 14. 4. 2014: Odlok o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice, (Ur. l. RS, št. 26/14) – upravljanje z Muzejskim kompleksom Stara Sava.
- 7. 2014: Odlok o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice (Ur. l. RS, št. 51/14) – reorganizacija po novih notranjih enotah (ustanovitev notranje organiziranih enot NOE Jesenice, NOE Slovenski planinski muzej in NOE Kranjska Gora).
- 15. 7. 2016: Odlok o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice, (Ur. l. RS, št. 50/16)
- 30. 9. 2016: Sklep Ministrstva za kulturo o izpolnjevanju zahtev za izvajanje pooblastila za opravljanje državne javne službe.
- 11. 5. 2018: Odlok o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice, (Ur. l. RS, št. 32/18)
- 8. 2018: začetek celovite obnove Bucelleni-Ruardove graščine na Stari Savi, kjer je bil do tedaj sedež uprave muzeja in Železarski muzej.
- 12. 6. 2019: Sklep Ministrstva za kulturo o izpolnjevanju zahtev za izvajanje pooblastila za opravljanje državne javne službe.
- 3. 2019: Odlok o razglasitvi Fužinarskega naselja Stara Sava na Jesenicah za kulturni spomenik državnega pomena, (Ur. l. RS, št. 14/19).
- 5. 9. 2022: Sklep Ministrstva za kulturo o izpolnjevanju zahtev za izvajanje pooblastila za opravljanje državne javne službe.
- 11. 2022: Odlok o dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Gornjesavski muzej Jesenice, (Ur. l. RS, št. 139/22)
- 20. 3. 2024: Odprtje prenovljenih protokolarnih prostorov v Mestnem muzeju Kosova graščina na Jesenicah.
- 19. 4. 2024: Odprtje nove stalne razstave Mladost mesta rdečega prahu v Mestnem muzeju Kosova graščina na Jesenicah.
- 22. 1. 2026: Sklep Ministrstva za kulturo o izpolnjevanju zahtev za izvajanje pooblastila za opravljanje državne javne službe.

Gornjesavski muzej Jesenice
Aljaž Pogačnik, direktor
GORNJESAVSKI
MUZEJ JESENICE

