

ETNOGRAFSKI MUZEJ SPLIT

osnovan na Lučcu, 3. srpnja 1910. god. u 18 sati

IZA VESTIBULA 4 – SPLIT, p.p. 261 // tel./fax: (021) 344-161, 344-164, 343-108

e-mail: etnografski-muzej-st@st.t-com.hr // web: www.etnografski-muzej-split.hr

OIB: 87291243639 // Ž.R.: 2360000-1101349410 ZABA // IBAN: HR9823600001101349410

Na osnovu Zakona o muzejima (NN 142/98, 65/09), Zakona o zaštiti i spašavanju (NN 174/04, 79/09, 127/10), Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 69/99, NN 151/03; NN 157/03 Ispravak, NN 87/09, NN 88/10, NN 61/11, NN 25/12, NN 136/12, NN 157/13), ravnatelj Etnografskog muzeja Split (dalje: Muzej) 7. ožujka 2014. godine donosi

PLAN MJERA ZA FUNKCIONIRANJE MUZEJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

MANJE NEZGODE I NESREĆE

Plavljenja iz vodovoda, odvoda, instalacija grijanja, s krova...

Članak 1.

Isključiti električnu energiju i vodu ako se to može učiniti bez opasnosti za sebe i druge.

Članak 2.

- Procijeniti treba li zvati vatrogasce; ako je procjena da treba, slijedite njihove upute.
- Pronaći i ukloniti uzrok problema.
- Započeti ispumpavanje vode iz podruma ili drugih poplavljenih prostorija (ako je to sigurno i ako postoje uvježbani ljudi i autonomnu crpku).
- Alarmirati ravnatelja muzeja.
- Zapriječiti pristup području (vrpcama, upozorenjima i sl.).
- Osoblje (i posjetitelje) držati podalje od ugroženog područja.
- Obavijestiti osiguravateljsku kuću o nezgodi.

Članak 3.

- Sazvati tim za spašavanje.
- Pregledati zgradu i zbirke te ustanoviti štetu.
- Dokumentirati štetu u pisanom obliku i fotografijama.
- Odlučiti kako odgovoriti na štetu, procijeniti je li potrebna evakuacija.
- Kada je to sigurno, zaštititi najvažnije zbirke predmeta ili dokumentaciju (prekriti rupe na krovu, pokriti ormare ili predmete folijom da dalje ne kisnu, premjestiti predmete s nižih polica na više, organizirati evakuaciju ako je to potrebno ...).

Članak 4.

- Stabilizirati temperaturu i RV (otvaranjem ili zatvaranjem prozora i vrata, grijanjem, prozračivanjem i sl.).
- Zakriliti oštećene prozore i vrata.
- Prikupiti potrepštine i opremu za sanaciju (spužve, upijajuće papire, kante, rukavice ...).

- Primijeniti i provesti plan spašavanja.

POČETNI POŽARI I MANJI POŽARI

Članak 5.

- Isključiti električnu energiju.
- Procijenite situaciju - može li se požar ugasiti aparatima za gašenje požara i je li taj način siguran.
- Ako je procjena da se požar ne može bez rizika ugasiti aparatima za gašenje, odmah zvati vatrogasce.

Članak 6.

- Ugasiti požar aparatom za gašenje požara.
- Alarmirati ravnatelja muzeja.
- Zapriječiti pristup području (vrpcama, upozorenjima i sl.).
- Osoblje (i posjetitelje) držati podalje od ugroženog područja.
- Obavijestiti osiguravateljsku kuću.

Članak 7.

- Sazvati tim za spašavanje.
- Pregledati zgradu i zbirke te ustanoviti štetu.
- Dokumentirati štetu u pisanom obliku i fotografijama.
- Odrediti kako odgovoriti na štetu, procijeniti je li potrebna evakuacija.
- Kada se to može učiniti, zaštititi najvažnije zbirke predmeta ili dokumentaciju od sredstava za gašenje, čađe, prašine i sl. (pustite da se iscijedi voda od gašenja ili pjena; ako su papiri, dokumentacija i umjetnine mokri, osušiti ih ili smrznuti; prekriti ih tyvekom da ih se zaštiti od prašine i čađe ...).

Članak 8.

- Stabilizirati temperaturu i RV (otvaranjem ili zatvaranjem prozora i vrata, grijanjem, provjetravanjem i sl.).
- Zakriliti oštećene prozore i vrata.
- Prikupiti potrepštine i opremu za sanaciju (spužve, upijajuće papire, kante, rukavice ...).
- Primijenite i provesti plan spašavanja.

KRAĐE, PROVALE, PREPADI

Članak 9.

Odmah zvati policiju 192 ili 112.

Članak 10.

- Osigurati područje - ne dopustiti pristup osoblju ni posjetiteljima.
- Sačuvati tragove (ne dirati i ne premještati ništa).
- Alarmirati ravnatelja muzeja.
- Obavijestiti osiguravateljsku kuću.

Članak 11.

- Nakon što policija odobri, pregledati zbirke i ustanoviti štetu.
- Dokumentirati štetu u pisanom obliku i fotografijama.

Članak 12.

- U slučaju krađe prikupiti svu raspoloživu dokumentaciju (fotografsku, elektroničku, pisanu) o ukradenim predmetima i predati je policiji.

VELIKE NESREĆE

Požar, eksplozija

Članak 13.

- Alarmirati 193 ili 112.
- Oglasiti uzbunu (sirenom, glasom, obilaskom zaposlenih i posjetitelja ...).

Članak 14.

- Bez odlaganja evakuirati ljude iz zgrade, slijediti upute vatrogasaca.
- Uvjeriti se da su svi posjetitelji i osoblje na sigurnome.
- Ako je to sigurno, isključiti struju i vodu.
- Izvijestiti ravnatelja muzeja.
- Izvijestite osiguravateljsku kuću.

Članak 15.

- Okupiti tim za spašavanje na sigurnome mjestu.
- U ugroženo područje smije se ući tek nakon dopuštenja vatrogasaca ili policije.
- Slijediti upute vatrogasaca i policije te ustanoviti sigurnosne mjere za zgradu i područje.
- Koristiti se propisanom opremom.
- Pregledati i ustanoviti (okvirno) štetu na zgradi i na zbirnama.
- Dokumentirati štetu.
- Osoblje mora raditi u parovima.

Članak 16.

- Prikupiti i smjestiti potrebnu opremu.
- Najprije zaštititi zbirke i dokumentaciju od daljnjeg propadanja na mjestu nesreće ili ih, ako je nužno, evakuirati.

POTRES

Članak 17.

- Stati u okvir vrata koja su na nosivom zidu ili pod jaki namještaj (stolovi), držati se podalje od prozora.
- Baciti se na pod i rukama pokriti lice.
- Čim je to moguće, izaći na otvoreno.
- Pomoći unesrećenima.
- Spašavanje zbirke i dokumentacije ostaviti za kasnije.

Članak 18.

- Okupiti tim za spašavanje na sigurnome mjestu koje je unaprijed određeno.
- U ugroženo područje smije se ući tek nakon dopuštenja mjerodavnih službi.
- Slijediti upute mjerodavnih službi i ustanoviti sigurnosne mjere za zgradu i područje.
- Koristiti se propisanom opremom.
- Pregledati i ustanoviti (okvirno) štetu na zgradi i na zbirnama.

- Dokumentirajte štetu.
- Osoblje nikada ne smije raditi samo - uvijek u parovima.

Članak 19.

- Najprije zaštititi zbirke i dokumentaciju od daljnjeg propadanja na mjestu nesreće ili ih, ako je potrebno, evakuirati.

VELIKE POPLAVE

Članak 20.

- Pratiti upozorenja Hrvatskih voda o visini vodostaja.
- Isključiti vodu i struju.
- Evakuirati ljude iz zgrade ako je to sigurno.
- Evakuirati ljude na gornje katove ako je opasno napustiti zgradu.
- Evakuirati zbirke i dokumentaciju iz podrumskih ili prizemnih prostorija na više katove samo ako time ne dovodi u opasnost tim za spašavanje.

Članak 21.

- Okupiti tim za spašavanje na sigurnome mjestu.
- U ugroženo područje smije se ući tek nakon dopuštenja mjerodavnih službi.
- Slijediti upute i ustanoviti sigurnosne mjere za zgradu i područje.
- Koristiti se propisanom opremom.
- Pregledati i ustanoviti (okvirno) štetu na zgradi i na zbirkama.
- Dokumentirati štetu.
- Osoblje nikada ne smije raditi samo - uvijek u parovima.

Članak 22.

- Prikupiti i smjestiti potrebnu opremu i potrepštine (spužve, kante, upijajuće papire ...).
- Najprije zaštititi zbirke i dokumentaciju od daljnjeg propadanja na mjestu nesreće ili ih, ako je potrebno evakuirati.

RADIOLOŠKA NESREĆA

Članak 23.

Radiološka nesreća može doći kao posljedica havarije nuklearnih elektrana (Krško u Sloveniji i Pakš u Manarskoj).

Članak 24.

- Redovito pratiti obavijesti mjerodavnih institucija i poštivati upute.
- Ako je proglašeno zaklanjanje, provesti ga.
- Zatvoriti sva vrata i prozore.
- Postavite vlažne ručnike na otvore i ispod vrata.
- Ne prozračivati, isključiti sve ventilacijske sustave (klimu i sl.) i ne napuštati prostor dok opasnost ne prođe.
- Ne konzumirati vodu ni mlijeko.

PODACI KOJE TREBA ZNATI

Članak 25.

- Prolazne putove kroz zgradu i katove
- Gdje su najbliži izlazi za nuždu
- Gdje su aparati za gašenje požara
- Gdje je komplet za prvu pomoć
- Gdje su oprema i potrepštine
- Gdje su ključevi
- Šifre alarma
- Zaporke računala
- Smjerove evakuacije

Članak 26.

Treba znati gdje su smješteni:

- glavni prekidač struje
- glavni plinski ventil
- glavni ventil za vodu
- prostorije za pohranu evakuiranih predmeta.

Članak 27.

Koje dokumente treba imati:

- Tlocrte zgrade
- Plan djelovanja
- Policu osiguranja
- Kontakt-listu tima za spašavanje
- Listu prioriteta spašavanja zbirke, predmeta i dokumentacije
- Plan evakuacije

ŠTO SPAŠAVATI PRVO

Članak 28.

Na prvome mjestu je spašavanje ljudi i njihova sigurnost.
Zbirke, predmete i dokumentaciju treba spašavati prema listi prioriteta muzeja.
Listu treba sastaviti prije nesreće, u sklopu priprema za nju.

Članak 29.

Kriteriji za izradu liste:

- zbirke i predmeti važni za misiju, službu i programe muzeja
- zbirke i predmeti velike povijesne, umjetničke, edukativne ili novčane vrijednosti
- osjetljivost, lomljivost, fragilnost predmeta
- predmeti koje je nemoguće ili teško premještati
- važna dokumentacija (inventarne knjige, fotografije, elektronička dokumentacija ...)

Članak 30.

Ako muzej nema listu o redosljedu spašavanja predmeta, odluka o slijedu spašavanja mora se donijeti na temelju mišljenja iskusnih stručnih djelatnika, poglavito kustosa koji poznaju svoje zbirke.

Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.

*Klasa: 612-05/14-01/39
Ur. broj: 2181-113-14-15
Split, 7. ožujka 2014.*

Ravnatelj Muzeja

Silvio Braica

PROCJENE

Treba procijeniti rizike u sljedećim situacijama:

Poplave

Bujice od kiša

Od obilnih pljuskova prijete tri opasnosti:

- bujica s ceste ili padine može prodrijeti u zgradu i slijevati se u podrum,
- kanalizacija zbog obilja vode ne može odvesti svu vodu, pa ona kroz podrumsku kanalizaciju prodire u prostorije,
- moguća su klizanja terena i odroni.

Toj opasnosti češće su izloženi muzeji u primorskim gradovima, zbog uskih ulica, nedostatnog kapaciteta kanalizacije i čestih proloma oblaka, posebno u ljetnom razdoblju.

Za procjenu je važan podatak jesu li se u prošlosti na tom području događala plavljenja ili klizanja terena za velikih kiša.

Plimni val

Katkad se na moru dogode tzv. velike plime ili visoka voda, kada se more digne znatno iznad uobičajene plimne razine. To se događa jedanput ili dvaput u godini ili pak jedanput u nekoliko godina. Obično stradaju muzejske zgrade koje su neposredno iznad morske razine ili na razini mora.

Poplave prouzročene puknućem vodovodnih cijevi ili cijevi centralnoga grijanja, kvarom bojlera ili začepljenjem odvodnih cijevi u zgradi

To su dosta česte nezgode u muzejima. Rizik ovisi o starosti instalacija i njihovu održavanju.

Poplave prouzročene propuštanjem krova ili začepljenjem žljebova i oluka

Štete od vode zbog neodržavanja krova, žljebova i oluka češće su nego što se obično misli. Rizik ovisi o održavanju žljebova, oluka te o krovnoj konstrukciji.

Poplave koje prouzrokuje gašenje požara

Svako gašenje, osobito većih požara, završava velikom količinom vode ili kojega drugog sredstva kojim se gasi požar. Ta se voda slijeva niz katove i završava u podrumu.

Rizik od te nesreće to je veći što su protupožarne mjere slabije.

Poplave malo kad životno ugrožavaju ljude, ali su štetne za zgrade, a posebno za predmete od osjetljivog materijala. Štete koje uzrokuje voda mogu biti vrlo velike.

Požar (uključujući i eksplozije)

Muzej treba imati rješenje o tome u koju je kategoriju ugroženosti od požara svrstana građevina. Treba biti svrstan u jednu od četiri kategorije ugroženosti od požara.

Rješenje donosi inspeksijska služba nadležne policijske uprave.

Procjenu ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija dužne su, prema čl. 2. i 7. Zakona o zaštiti od požara (NN 58/93) i sukladno Pravilniku o razvrstavanju građevina, građevinskih dijelova i prostora u kategorije ugroženosti od požara (NN 62/94 i 32/97), izraditi one ustanove koje su razvrstane u I. i II. kategoriju ugroženosti objekata od požara.

Muzej nije dužan izraditi procjenu ugroženosti od požara.

Potres

Propisi o građenju reguliraju način gradnje s obzirom na predviđenu jačinu potresa za neko područje. No kako su zgrade muzeja često stare i za njih obično ne postoji analiza konstrukcije, pa se i ne zna njihova otpornost na potres, prvi zadatak muzeja jest izrada takve studije. To mogu i smiju raditi samo ovlaštene tvrtke.

Treba procijeniti jesu li osjetljivi i fragilni muzejski predmeti izrađeni od keramike, stakla i sličnih krhkih materijala, ugroženi od pada s police, međusobnog krhanja i sl.

Krađe, provale i prepadi u muzejima

Muzej bi trebao izraditi procjene ugroženosti i plan zaštite od krađe, provale i prepada u muzej. Procjena je temelj za sve postupke muzeja u vezi s tim nezgodama. Procjenu izrađuje tim stručnjaka različitih struka. Riječ je o složenoj zadaći koju treba povjeriti za to specijaliziranoj ovlaštenoj tvrtki. Pritom je nužno aktivno sudjelovanje uprave i djelatnika muzeja, koji svojim poznavanjem specifičnosti i obilježja građevine te muzejskih zbirki trebaju pridonijeti izradi kvalitetne procjene i predlaganju odgovarajućih organizacijskih, fizičkih, mehaničkih i elektroničkih zaštitnih postupaka.

KRITERIJI ZA PRIORITETE SPAŠAVANJA

Uvijek i svuda spašavanje ljudi ima prednost. Tek nakon toga na redu su muzejski predmeti. Za njih treba sastaviti listu prioriteta.

Što spašavati prvo

To mora odrediti muzej prije negoli se nesreća dogodi, i to za svaku vrstu nesreće posebno. Jasno je da će, na primjer, pri poplavi prednost u spašavanju imati predmeti pohranjeni u podrumu, a predmeti na katovima vjerojatno će biti prioritetni nakon potresa itd.

Kriteriji za listu prioriteta

Opći kriteriji

- Vrsta nesreće koja se može dogoditi
- Vrijednost predmeta -umjetnička, znanstvena, dokumentarna ...
- Značenje predmeta unutar politike skupljanja neke zbirke
- Rijetkost pojedinog predmeta

Posebni kriteriji

- Procijenjena vrijednost predmeta (u kunama)
- Tu procjenu treba imati pri osiguravanju zbirke kod osigurateljskih kuća

Fragilnost (osjetljivost) predmeta

Staklo i keramika lako su lomljivi. Pri tomu valja voditi brigu i o tome kako su pohranjeni, kako su opremljeni, zapakirani, jesu li u kutijama ispunjenima materijalom koji onemogućuje pokretanje predmeta unutar kutije ili slobodno stoje na policama itd.

Osjetljivost na pojedine vrste šteta (od vode, vatre, rukovanja...)

Papiri i tekstil izrazito su osjetljivi na vodu, a još više na požar -oni će, naravno, imati prednost pri spašavanju prilikom takvih nesreća.

Dostupnost predmeta u čuvaonici i na izložbi, tj. mogućnost manipuliranja njima

U udaljenim i teško dostupnim dijelovima čuvaonica nećemo čuvati najvrednije predmete jer ćemo do njih u trenutku nesreće najteže doći.

ETNOGRAFSKI MUZEJ SPLIT

osnovan na Lučcu, 3. srpnja 1910. god. u 18 sati

IZA VESTIBULA 4 – SPLIT, p.p. 261 // tel./fax: (021) 344-161, 344-164, 343-108

e-mail: etnografski-muzej-st@st.t-com.hr // web: www.etnografski-muzej-split.hr

OIB: 87291243639 // Ž.R.: 2360000-1101349410 ZABA // IBAN: HR9823600001101349410

PLAN MJERA ZA FUNKCIONIRANJE MUZEJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

* DODATAK *

Članak 1.

Nalaže se da se izvan prostora muzeja pohrani fotokopija Statuta Etnografskog muzeja Split u tiskanome obliku.

Članak 2.

Nalaže se da se izvan prostora muzeja pohrani fotokopija Matične knjige radnika Etnografskoga muzeja Split u tiskanome obliku.

Članak 3.

Nalaže se da se izvan prostora muzeja pohrane svi dokumenti Etnografskog muzeja Split u digitalnome obliku.

Članak 4.

Nalaže se da se izvan prostora muzeja pohrane popisi muzejskih zbirki u digitalnome obliku.

Članak 5.

Za provedbu pohrane zadužuje se ravnatelj Muzeja.

Split, 7. ožujka 2014.

ravnatelj Muzeja

Silvio Braica

VAŽNI TELEFONSKI BROJEVI

Jedinstven broj za zaštitu i spašavanje - **112**

Hitna medicinska pomoć, *Spinčićeva 1* – **194**

Pomoć vatrogasaca - **193**

Pomoć policije - **192**

Gorska služba spašavanja, *Stanica Split* - **021/569-861; 091/721-00-01**

KBC Firule, *Spinčićeva 1* – **021/556-111**

Bolnica Križine, *Šoltanska 1* – **021/557-111**

Hrvatski veterinarski zavod, *Poljička cesta 33* – **021/370-752**

Stomatološka poliklinika, *Matoševa 2* - **021/386-126**

DEŽURNE LJEKARNE (0-24h):

Dobri, *Gundulićeva 52* - **021/348-074**

Lučac, *Pupačićeva 4* - **021/533-188; 021/542-363**

Održavanje javne rasvjete (SEM) – **021/352-456**

Čistoća - **021/323-710**

Elektrodalmacija (dežurni) - **021/46-12-22**

Vodovod i kanalizacija – **021/407-200**

Gradska sigurnost – **021/395-778**

Tehnička zaštita (Alarmi 555) – **021/544-555; 021/544-554**

Održavanje liftova (Piel dizala) - **098/287-158** (dežurna služba)

Održavanje računala – **091/213-5901**

Održavanje telefonije (Telenet) – **021/543-400**

Odvjetnički ured Vedran Vujčić – **021/344-342; 095/828-0888**

Osiguravateljska kuća (Generali osiguranje) – **021/350-800**

RAVNATELJ

Silvio Braica – **098/286-261**

TAJNICA/VODITELJICA RAČUNOVODSTVA

Svemirka Meštrović-Bralić – **098/961-3187**

KUSTOSI

Alujević Maja – **098/90-38-362** Ivančić Sanja – **091/600-53-34**

Jakšić Ida – **098/17-544-77** Ivana Vuković – **098/164-2728**

Branka Vojnović-Traživuk – **098/553-835**

MUZEJSKI TIM ZA SPAŠAVANJE

Voditelj – Silvio Braica – **098/286-261**

Zamjenica voditelja – Svemirka Meštrović-Bralić – **098/961-3187**

Član – Jelena Bokšić-Franchini - **098/644-843**

Član – Iva Meštrović – **091/405-0499**