Temeljem članka 40. Statuta muzeja Dvor Trakošćan, Trakošćan 4, 42250 Lepoglava,

OIB: 24929691978, MBS: 070001851, (u daljnjem tekstu: Muzej) ravnateljica Muzeja, dana

03.06.2025. godine donosi sljedeću

**PROCEDURU**

**O PROVEDBI KONTROLE ODRŽAVANJA STAZA PERIVOJA**

**DVORA TRAKOŠĆAN**

**Članak 1.**

Ova Procedura odnosi se na način i postupak kontrole održavanja staza perivoja Dvora Trakošćan.

**Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

**Članak 3.**

Održavanje staza perivoja Dvora Trakošćan, u cilju ispunjavanja temeljnih zahtjeva za građevinu te nesmetanog pristupa i kretanja, provodi se putem redovitog i izvanrednog održavanja, sukladno Uputi izvođača radova o provedbi radnji održavanja.

**Članak 4.**

Redovito održavanje staza obuhvaća provođenje skupa preventivnih mjera koje se provode prema prethodno utvrđenom planu i programu kako bi se trajno zadržala njihova primjerena uporabljivost te skup preventivnih ili interventnih mjera koje obuhvaćaju zamjenu, dopunu i/ili popunu dijelova i opreme u razmacima i opsegu određenim projektom.

**Članak 5.**

Izvanredno održavanje staza podrazumijeva skup mjera koje se provode kako bi se uklonile posljedice izvanrednih djelovanja i okolnosti koje su umanjile ili ugrozile njihovu uporabljivost te kako bi se staze obnovile i dovele u prvobitno tehničko i funkcionalno stanje.

**Članak 6.**

U svrhu održavanje staza potrebno je provoditi kontrolu koja obuhvaća:

* redovite preglede
* izvanredne preglede nakon svakog izvanrednog događaja ili po inspekcijskom nadzoru

**Članak 7.**

Redoviti i izvanredni pregledi uključuju sljedeće:

* utvrđivanje jesu li staze u ispravnom stanju (deformacije, položaj i veličina napuklina i pukotina te druga oštećenja vezana za očuvanje tehničkih svojstava),
* utvrđivanje stanja zaštitnih slojeva,
* utvrđivanje stanja sustava odvodnje oborinskih površinskih voda, stanja rigola i slivnika
* utvrđivanje veličine geometrijskih odstupanja ako se na temelju vizualnog pregleda sumnja u geometrijska odstupanja koja su veća od dopuštenih odnosno izvan granica tolerancije,
* utvrđivanje ispunjavaju li staze u cjelini zahtjeve određene projektom
* utvrđivanje opasnosti od pada stabala (granja) i drugih objekata

Utvrđivanje činjenica iz stavka 1. ovog članka provodi se pregledom, opažanjima i po potrebi mjerenjem, ispitivanjima, uvidom u dokumentaciju ( nacrti, troškovnici, građevinski dnevnik, izjave, potvrde, izvješća, fotodokumentacija te na drugi prikladan način).

**Članak 8.**

Kontrolu staza u vidu redovitih i izvanrednih pregleda obavljaju Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste za održavanje zgrada i opreme i Voditelj ustrojstvene jedinice III. vrste za održavanje okoliša.

Redoviti pregledi obavljaju se jednom tjedno, a izvanredni pregledi obavljaju se nakon svakog izvanrednog događaja (olujno nevrijeme i jaka kiša, bujična poplava, potres, požar, prirodno urušavanje tla, prekomjeran utjecaj vjetra, leda, snijega i sl.), a po potrebi i češće.

Na temelju stanja utvrđenog redovitim ili izvanrednim pregledom poduzimaju se potrebne radnje u vidu otklanjanja nedostataka, obnove, popravka, zamjene te održavanja čistim i prohodnim dijelova staza sukladno uvjetima održavanja ili pozivanja nadležnih službi za poduzimanje potrebnih radnji.

**Članak 9.**

Zaposlenik koji provodi kontrolu dužan je izvršiti obilazak svih staza te svaki obilazak evidentirati u Evidenciji kontrole staza, koja je sastavni dio ove Procedure.

U Evidenciju kontrole staza upisuje se:

1. redni broj
2. ime i prezime zaposlenika koji je proveo kontrolu
3. datum i vrijeme obilaska staza
4. primjedbe
5. potpis zaposlenika

**Članak 10.**

Evidencija kontrole staza perivoja nalazi se kod Voditelja ustrojstvene jedinice III. vrste za održavanje zgrada i opreme, koji je dužan na kraju svakog mjeseca istu skenirati i pohraniti na računalo.

Evidencija se čuva na razdoblje od dvije (2) godine.

Kontrolu vođenja evidencije kontrole staza provodi Voditelj ustrojstvene jedinice Odjela općih poslova.

**Članak 11.**

Zaposlenici koji provode pregled i kontrolu staza dužni su se dogovarati i međusobno koordinirati vezano na obilaske staza i evidentiranje istih.

**Članak 12.**

Ukoliko se prilikom obavljanja kontrole uoči oštećenje, uništenje ili bilo kakva promjena na stazama, zaposlenik je isto dužan evidentirati u Evidenciji kontrole staza, te žurno obavijestiti neposredno nadređenu osobu i/ili ravnatelja Muzeja u svrhu sprječavanja i otklanjanja daljnje štete te poduzimanja radnji vezanih na održavanje.

 **Članak 13.**

Ova Procedura stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči muzeja Dvor Trakošćan, a primjenjuje se od 9. lipnja 2025. godine.

Trakošćan, 04.06.2025. godine

KLASA: 011-01/25-03/12

URBROJ: 2186-13-2-02-25-1

Ravnateljica:

dr.sc. Goranka Horjan

**EVIDENCIJA KONTROLE STAZA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RED. BROJ | DATUMOBILASKA | VRIJEMEOBILASKA | IME I PREZIME ZAPOSLENIKA | POTPIS ZAPOSLENIKA | PRIMJEDBE |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |
| 16.  |  |  |  |  |  |
| 17.  |  |  |  |  |  |
| 18.  |  |  |  |  |  |
| 19.  |  |  |  |  |  |
| 20.  |  |  |  |  |  |