

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY
Miejskiego Komitetu Koordynacyjnego
do spraw Zimy 2012/2013**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Komitet sprawuje ogólny nadzór i koordynację nad realizacją całokształtu prowadzonych zadań związanych z łagodzeniem i zwalczaniem skutków zimy.
2. Jednostki, o których mowa w § 2 zarządzenia realizują swoje zadania zgodnie z ustalonym programem i harmonogramem, a także są zobowiązane do wykonywania innych poleceń wydawanych przez Komitet.

II. ZADANIA KOMITETU

1. Koordynacja i monitoring przygotowań funkcjonowania systemu i środków do działań operacyjnych w sezonie zimowym 2012/2013 w obszarze administracyjnym Gminy Miejskiej Kraków.
2. Podejmowanie szybkich, doraźnych decyzji w sytuacjach nadzwyczajnych w zakresie organizacji działań i rozwiązań technologicznych.
3. Przejmowanie funkcji decyzyjnych w sytuacjach nadzwyczajnych.
4. Organizacja roboczych posiedzeń Komitetu. Funkcję organizatora posiedzeń oraz nadzór nad wykonywaniem ustaleń porządkowych sprawować będzie Przewodniczący Komitetu.
5. Funkcje bezpośredniej koordynacji w okresie od 31 października 2012 r. do 15 kwietnia 2013 r. sprawować będzie dyżurna służba Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania Sp. z o. o. w Krakowie powołana do pełnienia: nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania systemów wchodzących w skład Komitetu, interwencyjnego działania oraz powiadamiania kierownictwa Komitetu w przypadku poważniejszych zdarzeń.

III. OBOWIĄZKI JEDNOSTEK, O KTÓRYCH MOWA W § 2 ZARZĄDZENIA

1. W terminie do 31 października 2012r.:
 - 1) Wyznaczyć pełnomocników odpowiedzialnych za funkcjonowanie służb działających na rzecz łagodzenia i zwalczania skutków zimy oraz obowiązanych do współpracy z operacyjnymi stanowiskami nadzoru i koordynacji Komitetu.
 - 2) Dane teled adresowe pełnomocników, o których mowa w ppkt 1) przekazać do Przewodniczącego Komitetu.
 - 3) Opracować regulaminy/programy i harmonogramy działań oraz przygotować własne środki techniczne do prowadzenia działań w warunkach zimowych. Wewnętrzne regulaminy branżowe i ustalenia dla służb Zimy 2012/2013 („Akcji Zima”) winny określać tryb i zasady działania w warunkach poważnych zakłóceń lub zagrożeń.

- 4) Regulaminy//programy i harmonogramy, o których mowa w pkt 3) przekazać do Przewodniczącego Komitetu.
 - 5) Powołać służby dyżurne, których zadaniem jest pełna realizacja własnych i zleconych programów oraz decyzji Przewodniczącego Komitetu. Do podstawowych obowiązków tych służb należy właściwe wykorzystanie i operowanie środkami i sprzętem technicznym, a w przypadku wystąpienia zakłóceń w realizacji własnych lub zleconych zadań, względnie zaistnienia sytuacji przekraczających możliwości wykonawcze jednostki, niezwłoczne przekazanie informacji służbie dyżurnej Komitetu. Na polecenie stanowisk dyżurno - koordynacyjnych, jednostki zobowiązane są do oddelegowania własnych środków technicznych do dyspozycji wskazanych jednostek.
 - 6) Zorganizować system stanowisk dyżurno - koordynacyjnych do kierowania własnymi branżowymi służbami i środkami w prowadzeniu działań w sezonie zimowym 2012/2013.
 - 7) Zapewnić sprawność łączności pomiędzy stanowiskami dyżurno - koordynacyjnymi podległymi Komitetowi.
2. Uczestniczenie w posiedzeniach organizowanych przez Komitet.
 3. W określonych sytuacjach zagrożenia podporządkowanie własnych służb decyzjom Komitetu.

IV. ZADANIA CZŁONKÓW KOMITETU

1. Przewodniczący Komitetu:
 - 1) kieruje pracą Komitetu,
 - 2) przewodniczy osobiście lub przez osobę upoważnioną posiedzeniom Komitetu,
 - 3) przejmuje funkcje decyzyjne w sytuacjach nadzwyczajnych,
 - 4) składa odpowiednie meldunki Prezydentowi Miasta.
2. Zastępca Przewodniczącego - Koordynator ds. Dróg, Infrastruktury Tramwajowej i Komunikacji:
 - 1) przekazuje raporty dzienne Przewodniczącemu Komitetu o sytuacji w Gminie Miejskiej Kraków w zakresie zimowego utrzymania dróg i infrastruktury tramwajowej,
 - 2) monitoruje prawidłowość prowadzonych działań przez jednostki wykonujące czynności związane z zimowym utrzymaniem dróg i infrastruktury tramwajowej,
 - 3) opracowuje informacje o sytuacji w Gminie Miejskiej Kraków w zakresie utrzymania zimowego dróg, infrastruktury tramwajowej i komunikacji.
3. Zastępca Przewodniczącego - Koordynator ds. „Akcji Zima”:
 - 1) zastępuje Przewodniczącego w czasie jego nieobecności lub w przypadkach kiedy zostanie przez niego upoważniony,
 - 2) przekazuje raporty dzienne Przewodniczącemu Komitetu o sytuacji w Gminie Miejskiej Kraków w zakresie zimowego utrzymania dróg,
 - 3) podejmuje wiążące decyzje dotyczące poważniejszych zdarzeń w czasie nieobecności Przewodniczącego,
 - 4) sprawuje nadzór nad prawidłowością prowadzonych działań przez jednostki wykonujące czynności związane z zimowym utrzymaniem dróg i infrastruktury komunalnej,
 - 5) koordynuje działalność jednostek wykonawczych w zakresie utrzymania zimowego dróg i infrastruktury komunalnej,

- 6) stosownie do prognoz pogody ustala ilość sprzętu na każdą dobę w porozumieniu z jednostkami wykonawczymi,
 - 7) w ustalonym trybie zbiera i rejestruje stosowne meldunki i informacje w zakresie zimowego utrzymania dróg, infrastruktury tramwajowej oraz infrastruktury komunalnej . Prowadzi rejestr przekazanych uwag i poleceń. W przypadku zakłóceń we współpracy - interweniuje u kierowników odpowiednich jednostek,
 - 8) opracowuje informacje o sytuacji w Gminie Miejskiej Kraków w zakresie utrzymania zimowego,
 - 9) dokonuje ogólnej oceny efektywności i sprawności funkcjonowania poszczególnych jednostek wykonawczych, uzgadnia w porozumieniu z Członkiem Komitetu ds. Utrzymania Dróg, Policją, Strażą Pożarną i niekomunalnymi zarządami dróg zasady i tryb utrzymania kontaktów oraz współdziałania,
 - 10) jest odpowiedzialny za:
 - a) ustalenie udziału oraz egzekwowanie i koordynację działań interwencyjnych w przypadku zdarzeń i zagrożeń,
 - b) przyjmowanie meldunków zgłoszeń dotyczących zakłóceń i nieprawidłowości lub trudności w realizacji ww. zadań oraz podejmowanie interwencji,
 - c) jakość i terminowość wykonanych prac,
 - 12) prowadzi wykaz użytego sprzętu do zimowego utrzymania oraz wydruków GPS dotyczących tras przejazdu sprzętu wykorzystywanego do zimowego utrzymania,
 - 13) prowadzi rejestr danych dotyczących ilości zużytej soli, solanki, piasku na poszczególnych obszarach/ulicach/,
 - 14) dokonuje ogólnej oceny efektywności i sprawności funkcjonowania poszczególnych jednostek wykonawczych.
4. Członek Komitetu ds. Utrzymania Dróg i Infrastruktury Tramwajowej:
- 1) opracowuje i przekazuje w zakresie zimowego utrzymania dróg i infrastruktury tramwajowej Koordynatorowi ds. Dróg i Komunikacji raporty dzienne o sytuacji w Gminie Miejskiej Kraków w zakresie zimowego utrzymania dróg,
 - 2) co najmniej dwukrotnie w ciągu doby zbiera prognozy pogody i ostrzeżenia meteorologiczne i przekazuje je odpowiednim służbom,
 - 3) w ustalonym trybie zbiera, rejestruje i przekazuje stosowne meldunki i informacje Koordynatorowi ds. „Akcji Zima” oraz prowadzi rejestr przekazanych uwag i poleceń,
 - 4) przekazuje Koordynatorowi ds. „Akcji Zima” wytyczne dotyczące gabarytów i tonażu sprzętu zimowego wykorzystywanego podczas zimy na drogach i terenach zarządzanych przez ZIKiT/ulice, chodniki, ścieżki rowerowe, place, schody przejścia itp./ w celu wyeliminowania niszczenia w/w infrastruktury,
 - 5) podejmuje działania w stosunku do Koordynatora ds. „Akcji Zima” nakazujące poprawę zimowego utrzymania przez zwiększenie ilości sprzętu lub jego przekierowanie w celu poprawy przejezdności i bezpieczeństwa na terenach zarządzanych przez ZIKiT,
 - 6) podejmuje działania w stosunku do Koordynatora ds. „Akcji Zima” nakazujące naprawę uszkodzonej infrastruktury drogowej i innej zniszczonej /uszkodzonej/ przez sprzęt wykorzystywany do zimowego utrzymania,
 - 7) wnioskuje do Koordynatora ds. „Akcji Zima” o objęcie zimowym utrzymaniem nowo wybudowanych odcinków dróg, placów ciągów pieszych itp. oraz innych nieujętych w przekazanym spisie,
 - 8) przekazuje do Koordynatora ds. „Akcji Zima” przychodzące do ZIKiT uwagi, roszczenia dotyczące zimowego utrzymania w celu ich rozpatrzenia i udzielenia wyjaśnień,

- 9) wnioskuje do Koordynatora ds. „Akcji Zima” o zwołanie spotkań w celu omówienia spraw technicznych, a także rozstrzygnięcia spornych spraw związanych z zimą,
 - 10) uzgadnia z Policją, Strażą Pożarną i niekomunalnymi zarządami dróg zasady i tryb utrzymania kontaktów oraz współdziałania.
5. Członek Komitetu ds. Komunikacji Miejskiej:
- 1) wykonuje zadania zlecone przez Koordynatora ds. Dróg, Infrastruktury Tramwajowej i Komunikacji,
 - 2) przyjmuje i prowadzi rejestr sygnałów, informacji i uwag spływających ze stanowisk dyżurno - koordynujących, w zakresie funkcjonowania komunikacji miejskiej,
 - 3) stosowne informacje i zalecenia przekazuje Koordynatorowi ds. Dróg, Infrastruktury Tramwajowej i Komunikacji odpowiednim służbom,
 - 4) dokonuje ogólnej oceny efektywności i sprawności funkcjonowania poszczególnych jednostek wykonawczych, w zakresie komunikacji miejskiej w Krakowie,
 - 5) opracowuje informacje o sytuacji na terenie Gminy Miejskiej Kraków w zakresie funkcjonowania komunikacji miejskiej w Krakowie,
 - 6) uzgadnia w porozumieniu z Członkiem Komitetu ds. Utrzymania Dróg i Infrastruktury Tramwajowej, Policją, Strażą Pożarną i niekomunalnymi zarządami dróg zasady i tryb utrzymania kontaktów oraz współdziałania.
6. Członek Komitetu ds. Sieci Ciepłej:
- 1) sprawuje nadzór przez właściwe służby operacyjne Komitetu w zakresie sieci ciepłej,
 - 2) informuje Koordynatora ds. „Akcji Zima” o sytuacji w Gminie Miejskiej Kraków w zakresie awarii sieci ciepłej, które mogą mieć wpływ na stan nawierzchni w okresie zimowym,
 - 3) w przypadku zaistnienia zagrożenia w funkcjonowaniu infrastruktury miejskiej niezwłocznie powiadamia Koordynatora ds. „Akcji Zima”,
 - 4) koordynuje działania interwencyjne w przypadku zdarzeń lub zagrożeń.
7. Członek Komitetu ds. Sieci Wodno – Kanalizacyjnej:
- 1) sprawuje nadzór przez właściwe służby operacyjne Komitetu w zakresie sieci wodociągowo - kanalizacyjnej,
 - 2) informuje Koordynatora ds. „Akcji Zima” o sytuacji w Gminie Miejskiej Kraków
 - 3) w zakresie awarii sieci wodociągowo - kanalizacyjnej, które mogą mieć wpływ na stan nawierzchni w okresie zimowym,
 - 4) w przypadku zaistnienia zagrożenia w funkcjonowaniu infrastruktury miejskiej niezwłocznie powiadamia Koordynatora ds. „Akcji Zima”,
 - 5) koordynuje działania interwencyjne w przypadku zdarzeń lub zagrożeń.
8. Członek Komitetu ds. Kontroli Komunalnej:
- 1) kontroluje stan nawierzchni chodników, przejść podziemnych, alejek parkowych i innych urządzeń, o wynikach kontroli informuje kierownictwo Komitetu oraz stanowiska dyżurno – koordynacyjne,
 - 2) podejmuje działania poprzez jednostki Straży Miejskiej w celu ustalenia właścicieli (zarządców) nieodśnieżonych odcinków jezdni, chodników, nie usuniętych sopli i nawisów śniegu stwarzających zagrożenia dla przechodniów itp.,
 - 3) wspomaga poprzez jednostki Straży Miejskiej, działania Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania Sp. z o. o. w Krakowie, w stosunku do osób odpowiedzialnych za śnieg wywożony z posesji prywatnych, dachów itp., a pozostawiony na pasach drogowych aż do jego usunięcia,

- 4) podejmuje działania poprzez jednostki Straży Miejskiej Miasta Krakowa mające na celu udrożnienie odcinków pasów drogowych objętych odśnieżaniem poprzez informowanie właścicieli pojazdów o konieczności ich przestawienia lub ewentualnego ich usunięcia w sytuacjach tego wymagających.

9. Członek Komitetu ds. Kontaktów z Mediami:

- 1) bezpośrednio współpracuje z przedstawicielami mediów,
- 2) przekazuje komunikaty o planowanych zmianach oraz utrudnieniach na drogach,
- 3) przekazuje komunikaty na temat zmian w funkcjonowaniu komunikacji miejskiej,
- 4) sporządza raporty medialne.

12 Sekretarz Komitetu:

- 1) sporządza protokoły z roboczych posiedzeń Komitetu,
- 2) opracowuje materiały informacyjne i sprawozdawcze z działalności Komitetu.

V. INNE POSTANOWIENIA

1. Od 31 października 2012 r. obowiązuje stan pełnej gotowości dla wszystkich ogniw organizacyjnych Komitetu.
2. Od 31 października 2012 r. do 15 kwietnia 2013 r. (sezon zimowy) zostają wprowadzone całodobowe dyżury służb:
 - a) koordynacyjno - interwencyjnej - pełniony przy ul. Centralnej 53 w Krakowie (siedziba Zarządu Infrastruktury Komunalnej i Transportu),
 - b) wykonawczej – pełniony przy ul Nowohuckiej 1 w Krakowie (siedziba Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania Sp. z o.o.).Przewodniczący Komitetu kierując się warunkami pogodowymi może zarządzić wcześniejszy termin wprowadzenia całodobowej dyspozycyjności ww. służb, zawieszać okresowo całodobową dyspozycyjność tych służb, względnie ograniczyć ich działania do koniecznego minimum.
3. W sezonie zimowym obowiązywać będzie następujący porządek składania meldunków służbom koordynacyjno - interwencyjnym, pełniącym całodobowy dyżur:
 - 1) pomiędzy godziną 6³⁰ - 7⁰⁰ oraz 14⁰⁰ - 15⁰⁰,
 - 2) w przypadku zaistnienia poważniejszych zakłóceń lub zagrożeń obowiązuje tryb niezwłocznego przekazania informacji,
 - 3) treść meldunku winna oddawać istniejącą sytuację w obszarze własnego działania oraz informować o przygotowanym przedsięwzięciu jak również posiadanym potencjale do działań interwencyjnych.
4. Obowiązek regularnego przedstawiania informacji, o których mowa powyżej, bezwzględnie dotyczy dyspozytorów jednostek odpowiedzialnych za funkcjonowanie miejskich systemów:
 - 1) ciepłowniczego,
 - 2) wodociągowo - kanalizacyjnego,
 - 3) energetycznego,
 - 4) gazowniczego,
 - 5) komunikacji miejskiej,
 - 6) utrzymania dróg, mostów i infrastruktury tramwajowej.Pozostałe służby zgłaszają służbom koordynacyjno - interwencyjnym zdarzenia w razie ich zaistnienia.

5. Pełnomocnicy poszczególnych jednostek, o których mowa w § 2 Zarządzenia są zobowiązani do uczestnictwa w naradach organizowanych przez Przewodniczącego Komitetu.
6. Ustala się następujące **STANDARDY ODSNIEŻANIA**:
 - 1) **STANDARD I** – stosowany dla dróg krajowych, wojewódzkich i ul. Mirowskiej. Standard przyjmuje: do 2 - ch godzin po ustaniu opadów (na całej szerokości przy pełnej dostępności):
 - a) jezdnia odsnieżona,
 - b) posypana solą zwilżoną solanką (do temperatury - 10 ° C),
 - c) w przypadku niższej temperatury posypywana mieszanką szorstką z dodatkiem 30% soli,
 - d) brak kolein śnieżnych,
 - e) brak zasp śnieżnych,
 - f) dopuszcza się błoto pośniegowe na jezdni do 4 godz.,
 - 2) **STANDARD II** – stosowany dla dróg powiatowych i dróg, po których prowadzona jest komunikacja publiczna (nie objętych standardem I), Standard przyjmuje: do 4 - ch godzin po ustaniu opadów (na całej szerokości przy jej pełnej dostępności):
 - a) jezdnia odsnieżona,
 - b) posypana solą zwilżoną solanką (do temp. - 10 ° C),
 - c) w przypadku niższej temperatury posypywana mieszanką szorstką z dodatkiem 30% soli drogowej,
 - d) dopuszcza się błoto pośniegowe na jezdni do 6-ciu godz.
 - 3) **STANDARD III** - stosowany dla wyznaczonych dróg gminnych (nie objętych standardem II). Standard przyjmuje: do 6 - ciu godzin po ustaniu opadów (na całej szerokości przy jej pełnej dostępności):
 - a) jezdnia odsnieżona,
 - b) posypana solą zwilżoną solanką (do temp. - 10° C),
 - c) w przypadku niższej temperatury posypywana mieszanką szorstką z dodatkiem 30 % soli drogowej,
 - d) dopuszcza się błoto pośniegowe do 8-miu godz.
 - 4) **STANDARD IV** – stosowany dla płyty Rynku Głównego, Małego Rynku, Placu Marii Magdaleny, Zaułku XX Czartoryskich oraz ulic wewnątrz I obwodnicy. Standard przyjmuje:
 - a) do 2 godz. po ustaniu opadów (ewentualnie przy długotrwałych opadach odsnieżać na polecenie dyspozytora) należy wykonać ścieżki na następujących ciągach:
 - szer. 4 m (do wejść do Sukiennic) - od Św. Jana do ul. Brackiej;
 - od Szewskiej do ul. Siennej;
 - szer. 1,5 m (po przekątnej ulic) - od ul. Floriańskiej do Św. Anny;
 - od ul. Grodzkiej do ul. Sławkowskiej
 - b) po wykonaniu ścieżek należy posypać je piaskiem,
 - c) dopuszcza się błoto pośniegowe do 4 godz. po ustaniu opadów,
 - d) nie dopuszcza się skuwania lodu (naboju śniegowego),
 - e) nie dopuszcza się do wjazdu na płytę Rynku Głównego, Małego Rynku, Placu Mariackiego, Placu Marii Magdaleny, Zaułku XX Czartoryskich oraz na ulice wewnątrz I obwodnicy sprzętu o ciężarze całkowitym ponad 3,5 tony,
 - f) nie dopuszcza się stosowania środków chemicznych.
 - g) śnieg przymować w miejscach wyznaczonych.

- 5) **STANDARD V** – stosowany dla dróg gminnych (nie objętych standardem III) Standard – do 8 - miu godz. po ustaniu opadów (na całej szerokości jezdni przy pełnej dostępności):
 - a) jezdnia odpłuzona, tzw. „utrzymanie na biało”,
 - b) posypywana materiałami szorstkimi z dodatkiem 10 % soli drogowej, na odcinkach decydujących o warunkach ruchu.
- 6) **STANDARD VI** – stosowany dla dróg wewnętrznych będących w zarządzie ZIKIT. Standard – do 12-tu godz. po ustaniu opadów (na całej szerokości jezdni przy pełnej dostępności):
 - a) jezdnia odpłuzona, tzw. „utrzymanie na biało”,
 - b) posypywana materiałami szorstkimi z dodatkiem 10 % soli drogowej, na odcinkach decydujących o warunkach ruchu.
- 7) **Standard utrzymania chodników w zarządzie Zarządu Infrastruktury Komunalnej i Transportu w Krakowie (przylegających do działek gminy): Standard utrzymania chodników, schodów, przejść podziemnych i kładek - zgodnie ze standardem ciągu ulicznego do 4, 6 i 8 godzin po ustaniu opadów.**
 - a) Chodniki - odpłuzone i posypywane materiałem szorstkim (łącznie z przejściami poprzecznymi) na szerokości przy pełnej dostępności. W przypadku ulic o kilku ciągach chodników utrzymuje się jeden ciąg, najbliższy jezdni, wraz z dojazdami do budynków,
 - b) Schody, przejścia podziemne i kładki – oczyszczone ze śniegu, posypywane materiałami szorstkimi. Dopuszcza się środki chemiczne (chlorki wapnia, magnezu lub inne przyjazne dla środowiska),
 - c) W przypadku ciągłych opadów śniegu prace prowadzone są na bieżąco,
 - d) W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się stosowanie materiałów szorstkich z dodatkiem 30% soli drogowej w celu zapewnienia bezpieczeństwa pieszych.
- 8) **Ciągi piesze, dojazdy i miejsca postojowe przylegające do budynków będących w zarządzie Zarządu Budynków Komunalnych – Standard utrzymania terenów przejętych od Zarządu Budynków Komunalnych.**
 - a) Ciągi piesze: na bieżąco oczyszczone ze śniegu i lodu i posypane piaskiem do 6 godzin po ustaniu opadów, ze szczególnym uwzględnieniem godzin porannych (do 6⁰⁰ rano).
 - b) Drogi dojazdowe i miejsca postojowe – odpłuzone i posypane piaskiem do 6 godzin po ustaniu opadów (przy pełnej dostępności).
 - c) W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się stosowanie materiałów szorstkich z dodatkiem 30% soli drogowej w celu zapewnienia bezpieczeństwa pieszych,
 - d) Śnieg przyzmowany w miejscach wyznaczonych, nie utrudniających komunikacji. (W przypadku nagromadzenia dużych ilości śniegu wywożony na bieżąco). Uwaga – śniegu nie wolno przyzmować przy pniach drzew.
- 9) **Miejsca postojowe w strefie płatnego parkowania. Standard utrzymania parkingów:**
 - a) Miejsca postojowe –oczyszczone ze śniegu i posypane piaskiem do 6 godzin po ustaniu opadów (przy pełnej dostępności), ze szczególnym uwzględnieniem godzin porannych (do 9⁰⁰ rano). W przypadku opadów ciągłych prace prowadzone na bieżąco.
 - b) W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się stosowanie materiałów szorstkich z dodatkiem 30% soli drogowej w celu zapewnienia bezpieczeństwa pieszych,
 - c) Śnieg przyzmowany w miejscach wyznaczonych, nie utrudniających komunikacji. (W przypadku nagromadzenia dużych ilości śniegu wywożony na bieżąco). Uwaga – śniegu nie wolno przyzmować przy pniach drzew.

10) Stosowanie standardów:

- 1) Standard I – stosowany dla dróg krajowych, wojewódzkich i ul. Mirowskiej,
- 2) Standard II – stosowany dla dróg powiatowych i dróg, po których prowadzona jest komunikacja publiczna,
- 3) Standard III - stosowany dla wyznaczonych dróg gminnych,
- 4) Standard IV – stosowany dla płyty Rynku Głównego, Małego Rynku, Placu Marii Magdaleny, Zaułku XX Czartoryskich oraz ulic wewnątrz I obwodnicy,
- 5) Standard V – stosowany dla pozostałych dróg gminnych,
- 6) Standard VI – stosowany dla dróg wewnętrznych będących w zarządzie Zarządu Infrastruktury Komunalnej i Transportu w Krakowie,
- 7) Standard utrzymania chodników – chodniki w zarządzie Zarządu Infrastruktury Komunalnej i Transportu w Krakowie,, przylegające do działek gminy,
- 8) Standard utrzymania terenów przejętych od Zarządu Budynków Komunalnych - Ciągi piesze, dojazdy i miejsca postojowe na terenach przejętych od Zarządu Budynków Komunalnych,
- 9) Standard utrzymania parkingów - Miejsca postojowe w strefie płatnego parkowania.