

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY
Miejskiego Komitetu Koordynacyjnego
do spraw Zimy 2014/2015**

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.
3. Integralną część Regulaminu wewnętrznego Komitetu stanowi wykaz ulic, chodników i innych obiektów objętych zimowym utrzymaniem na terenie Gminy Miejskiej Kraków – stanowiący załącznik do Regulaminu wewnętrznego Miejskiego Komitetu Koordynacyjnego do spraw Zimy 2014/2015.

II. ZADANIA KOMITETU

1. Koordynacja i monitoring przygotowań funkcjonowania systemu i środków do działań operacyjnych w sezonie zimowym 2014/2015 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 15 października 2014 r. do 15 kwietnia 2015 r. sprawować będzie dyżurna służba Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania Sp. z o. o. w Krakowie powołana do pełnienia: nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania systemów jednostek 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 15 października 2014r.:
 - 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 teleadresowe 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 2014/2015 („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 2014/2015.
 - 7) Zapewnić sprawną łączność 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 codzienne 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 codzienne 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,
 - 11) prowadzi wykaz użytego sprzętu do zimowego utrzymania oraz wydruków GPS dotyczących tras przejazdu sprzętu wykorzystywanego do zimowego utrzymania,
 - 12) prowadzi rejestr danych dotyczących ilości zużytej soli, solanki, piasku na poszczególnych obszarach/ulicach/,
 - 13) dokonuje ogólnej oceny efektywności i sprawności funkcjonowania poszczególnych jednostek wykonawczych.
 - 14) Na wniosek Członka Komitetu ds. Utrzymania Dróg i Infrastruktury Tramwajowej przygotowuje informacje dotyczące ilości i rodzaju użytego sprzętu do zimowego utrzymania (w tym w rozbiciu na poszczególne obszary (jezdnie, chodniki)), a także dane dotyczące zużytej soli, piasku, solanki na jezdniach i chodnikach na danych obszarach.
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 i 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 w zakresie awarii sieci wodociągowo - kanalizacyjnej, 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.
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) nieodsnieżonych 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.
10. Sekretarz Komitetu:
- 1) sporządza protokoły z roboczych posiedzeń Komitetu,
 - 2) opracowuje materiały informacyjne i sprawozdawcze z działalności Komitetu.

V. INNE POSTANOWIENIA

1. Od 15 października 2014 r. obowiązuje stan pełnej gotowości dla wszystkich ogniw organizacyjnych Komitetu.
2. Od 15 października 2014 r. do 15 kwietnia 2015 r. (sezon zimowy) zostają wprowadzone całodobowe dyżury służb:
 - 1) koordynacyjno - interwencyjnej - pełniony przy ul. Centralnej 53 w Krakowie (siedziba Zarządu Infrastruktury Komunalnej i Transportu),
 - 2) 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 oraz wykonawczym, 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 oraz wykonawczym 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 odśnieżania**:
 - 1) **STANDARD I** – stosowany dla dróg krajowych, wojewódzkich oraz innych o dużym znaczeniu w układzie komunikacyjnym miasta Krakowa.
Standard przyjmuje: do 2 - ch godzin po ustaniu opadów (na całej szerokości przy pełnej dostępności):
 - a) jezdnia odśnieżona wraz z zatokami przystankowymi oraz postojowymi zlokalizowanymi wzdłuż jezdni,
 - 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.,
 - g) w przypadku ciągłych opadów śniegu prace prowadzone na bieżąco.
 - 2) **STANDARD II** – stosowany dla dróg powiatowych i dróg, po których prowadzona jest komunikacja publiczna.
Standard przyjmuje: do 4 - ch godzin po ustaniu opadów (na całej szerokości przy jej pełnej dostępności):
 - a) jezdnia odśnieżona wraz z zatokami przystankowymi oraz postojowymi zlokalizowanymi wzdłuż jezdni,
 - b) posypana solą zwilżoną solanką (do temp. - 10 ° C),
 - c) w przypadku niższej temperatury posypywana mieszanką szorstką z dodatkiem 30% soli drogowej,
 - d) brak kolein śnieżnych,
 - e) brak zasp śnieżnych,

- a) jezdnia odpłuczona, wraz z zatokami przystankowymi oraz postojowymi zlokalizowanymi wzdłuż jezdni tzw. „utrzymanie na biało”,
- b) posypywana materiałem szorstkimi z dodatkiem 10% soli drogowej na odcinkach decydujących o warunkach ruchu
- c) w sytuacjach wyjątkowych (na odcinkach decydujących o warunkach ruchu) dopuszcza się posypywanie materiałem szorstkimi z dodatkiem do 30% soli drogowej,
- d) w przypadku ciągłych opadów śniegu prace prowadzone na bieżąco.

6) STANDARD VI – stosowany dla dróg wewnętrznych

Standard przyjmuje – do 12-tu godz. po ustaniu opadów (na całej szerokości jezdni przy pełnej dostępności):

- a) jezdnia odpłuczona wraz z zatokami przystankowymi oraz postojowymi zlokalizowanymi wzdłuż jezdni, tzw. „utrzymanie na biało”,
- b) posypywana materiałem szorstkimi z dodatkiem 10% soli drogowej na odcinkach decydujących o warunkach ruchu,
- c) w sytuacjach wyjątkowych (na odcinkach decydujących o warunkach ruchu) dopuszcza się posypywanie materiałem szorstkimi z dodatkiem do 30% soli drogowej,
- d) w przypadku ciągłych opadów śniegu prace prowadzone na bieżąco.

7) STANDARD VII – stosowany do pozostałych dróg i chodników nie wykazanych w załączniku do Regulaminu wewnętrznego Miejskiego Komitetu Koordynacyjnego do spraw Zimy 2014/2015.

Standard przyjmuje – w przypadku zgłoszenia mieszkańców lub innych służb, w sytuacjach tego wymagających do 16 – tu godz. po ustaniu opadów: nawierzchnia odpłuczona wraz z zatokami przystankowymi oraz postojowymi zlokalizowanymi wzdłuż jezdni, tzw. „utrzymanie na biało”, w sytuacjach wyjątkowych (na odcinkach decydujących o warunkach ruchu) dopuszcza się posypywanie materiałem szorstkimi z dodatkiem do 10% soli drogowej.

8) Standard utrzymania chodników, dróg rowerowych i obiektów inżynierskich – stosowany dla chodników, dróg rowerowych oraz obiektów inżynierskich zlokalizowanych przy drogach objętych I-VI

Standard przyjmuje – do 6 – ciu godzin po ustaniu opadów (przy pełnej dostępności):

- a) chodniki - odpłuczone i posypywane materiałem szorstkim na szerokości 1,5-2 m przy pełnej dostępności. W przypadku ulic o kilku ciągach chodników utrzymuje się jeden ciąg, najbliższy jezdni, wraz z dojazdami do budynków. Utrzymanie chodników obejmuje utrzymanie schodów znajdujących się w ich ciągach, dojść do przystanków, dojść do przejść dla pieszych, przejść dla pieszych wraz z azylami i wyspami dzielącymi jezdnie, jeżeli takie występują, włącznie z przejściami poprzecznymi, które prowadzą do chodników objętych utrzymaniem, schody, przejścia podziemne i kładki – oczyszczone ze śniegu, posypywane materiałami szorstkimi. Dopuszcza się środki chemiczne (chlorek wapnia, magnezu lub inne przyjazne dla środowiska),
- b) Drogi rowerowe – odpłuczone i posypane materiałem szorstkim na szerokości 1,5-2 m przy pełnej dostępności. Utrzymanie dróg rowerowych obejmuje również utrzymanie dojazdów do ulic, przejazdów poprzecznych przez ulice,

- c) w sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się przy utrzymaniu chodników, dróg rowerowych i obiektów inżynierskich stosowanie materiałów szorstkich z dodatkiem 10% soli drogowej w celu zapewnienia bezpieczeństwa pieszych,
- d) ze względu na ochronę zieleni miejskiej w pasach drogowych, chodniki przebiegające przez zielone strefy (zielone pasy dzielące jezdnie, chodniki przyległe bezpośrednio do parków, skwerów itp.) utrzymywać należy bez zastosowania środków chemicznych.
Śnieg przyzmowany w miejscach nie utrudniających komunikacji. Śniegu nie wolno przyzmować przy pniach drzew.
- e) w przypadku ciągłych opadów śniegu prace prowadzone na bieżąco,
- f) w przypadku powierzenia do utrzymania obiektów inżynierskich wymagających szczególnych warunków utrzymania (schody ruchome, windy itp) sposób ich utrzymania zostanie uzgodniony z ich Zarządcą.

9) Standard utrzymania chodników, na których dopuszczone jest płatne parkowanie pojazdów w strefie płatnego parkowania.

Standard przyjmuje – chodniki odpłuzone i posypane piaskiem do 6 – ciu godzin po ustaniu opadów na całej szerokości (przy pełnej dostępności), ze szczególnym uwzględnieniem godzin porannych (do 9.00):

- a) w sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się stosowanie materiałów szorstkich z dodatkiem 10% soli drogowej w celu zapewnienia bezpieczeństwa pieszych,
- b) śnieg przyzmowany w miejscach nie utrudniających komunikacji. Śniegu nie wolno przyzmować przy pniach drzew.
- c) w przypadku ciągłych opadów śniegu prace prowadzone na bieżąco,

10) Standard utrzymania terenów wewnątrz-osiedlowych – obejmuje tereny wokół zespołów budynków stanowiących jezdnie dróg wewnętrznych, chodniki przeznaczone dla pieszych, miejsca parkingowe, dojścia do bloków i kamienic.

Standard przyjmuje:

- a) ciągi piesze – odpłuzone ze śniegu i posypane materiałem szorstkim (utrzymane „na białą”) do 6-ciu godzin po ustaniu opadów ze szczególnym uwzględnieniem godzin porannych – do godz. 9:00 (przy pełnej dostępności). W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się posypywanie materiałem szorstkim z dodatkiem 10% soli drogowej,
- b) drogi dojazdowe i miejsca postojowe – odpłuzone ze śniegu i posypane materiałem szorstkim (utrzymane „na białą”) do 6-ciu godzin po ustaniu opadów ze szczególnym uwzględnieniem godzin porannych – do godz. 9:00 (przy pełnej dostępności). W sytuacjach wyjątkowych dopuszczone jest stosowanie materiałów szorstkich z dodatkiem 10% soli drogowej,
- c) śnieg przyzmowany w miejscach nie utrudniających komunikacji. Śniegu nie wolno przyzmować przy pniach drzew.
- d) W przypadku opadów ciągłych prace prowadzone na bieżąco.

7. Wywóz śniegu w oparciu o decyzję Dyspozytora – Koordynatora ds. „Akcji Zima”, który określa zakres, czas i miejsce wywozu śniegu.
8. Stosowanie standardów:
 - 1) Standard I – stosowany dla dróg krajowych, wojewódzkich oraz innych o dużym znaczeniu w układzie komunikacyjnym miasta Krakowa.
 - 2) Standard II – stosowany dla dróg powiatowych i dróg, po których prowadzona jest komunikacja publiczna,
 - 3) Standard III - stosowany dla wyznaczonych dróg gminnych, znaczących w lokalnym układzie komunikacyjnym,
 - 4) Standard IV – stosowany dla płyty Rynku Głównego, Małego Rynku, Placu Marii Magdaleny, Zaułku XX Czarторыskich oraz ulic wewnątrz I obwodnicy,
 - 5) Standard V – stosowany dla pozostałych dróg gminnych,
 - 6) Standard VI – stosowany dla dróg wewnętrznych,
 - 7) Standard VII - stosowany do pozostałych dróg i chodników nie wykazanych w załączniku do Regulaminu wewnętrznego Miejskiego Komitetu Koordynacyjnego do spraw Zimy 2014/2015,
 - 8) Standard utrzymania chodników, dróg rowerowych i obiektów inżynierskich – zlokalizowane przy drogach objętych standardem I-VI,
 - 9) Standard utrzymania chodników, na których dopuszczone jest płatne parkowanie pojazdów w strefie płatnego parkowania, na całej ich szerokości tj. w części przeznaczonej zarówno do parkowania pojazdów, jak również części chodnika przeznaczonej do ruchu pieszych,
 - 10) Standard utrzymania terenów wewnątrz-osiedlowych – obejmuje utrzymanie terenów wokół zespołów budynków stanowiących jezdnie dróg wewnętrznych, chodniki przeznaczone dla pieszych, miejsca parkingowe, dojścia do bloków i kamienic.