

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY**  
**Miejskiego Komitetu Koordynacyjnego**  
**do spraw Zimy 2015/2016**

**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 2015/ 2016.

**II. ZADANIA KOMITETU**

1. Do zadań Komitetu należy:
  - 1) koordynacja i monitoring przygotowań funkcjonowania systemu i środków do działań operacyjnych w sezonie zimowym 2015/ 2016 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.
2. Funkcję organizatora posiedzeń oraz nadzór nad wykonywaniem ustaleń porządkowych sprawuje Przewodniczący Komitetu.
3. Funkcje bezpośredniej koordynacji w okresie od 15 października 2015 r. do 15 kwietnia 2016 r. sprawuje dyżurna służba Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania sp. z o. o. w Krakowie powołana do pełnienia:
  - 1) nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania systemów jednostek wchodzących w skład Komitetu;
  - 2) interwencyjnego działania;
  - 3) powiadamiania kierownictwa Komitetu o każdym z poważniejszych zdarzeń.

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

1. W terminie do dnia 15 października 2015 r. należy:
  - 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) przekazać dane teleadresowe pełnomocników, o których mowa w pkt 1, do Przewodniczącego Komitetu;
  - 3) opracować regulaminy/ programy i harmonogramy działań oraz przygotować własne środki techniczne do prowadzenia działań w warunkach zimowych, przy czym wewnętrzne regulaminy branżowe i ustalenia dla służb Zimy 2015/2016 („Akcji Zima”) winny określać tryb i zasady działania w warunkach poważnych zakłóceń lub zagrożeń;
  - 4) przekazać regulaminy/ programy i harmonogramy, o których mowa w pkt 3, do Przewodniczącego Komitetu;
  - 5) powołać służby dyżurne, których zadaniem jest pełna realizacja własnych i zleconych programów oraz decyzji Przewodniczącego Komitetu;
  - 6) zorganizować system stanowisk dyżurno – koordynacyjnych do kierowania własnymi branżowymi służbami i środkami w prowadzeniu działań w sezonie zimowym 2015/ 2016;
  - 7) zapewnić sprawną łączność pomiędzy stanowiskami dyżurno – koordynacyjnymi podległymi Komitetowi.
2. Do podstawowych obowiązków służb, o których mowa w ustępie 1 pkt 5 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.
3. Jednostki, o których mowa w § 2 zarządzenia, zobowiązane są:
  - 1) uczestniczyć w posiedzeniach organizowanych przez Komitet;
  - 2) w określonych sytuacjach zagrożenia podporządkować własne służby 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, infrastruktury komunalnej oraz zieleńców i parków. 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, Członkiem Komitetu ds. Utrzymania Zieleńców i Parków, 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 liczby 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. Utrzymania Zieleńców i Parków:

- 1) sprawuje nadzór nad prawidłowością prowadzonych działań przez podległe jednostki wykonujące czynności związane z zimowym utrzymaniem zieleńców i parków (w tym ogródków jordanowskich);
- 2) prowadzi wykaz użytego sprzętu do zimowego utrzymania;
- 3) co najmniej dwukrotnie w ciągu doby zbiera prognozy pogody i ostrzeżenia meteorologiczne i przekazuje je odpowiednim służbom;
- 4) prowadzi rejestr danych dotyczących ilości zużytego piasku na terenie zieleńców i parków (w tym ogródków jordanowskich);
- 5) dokonuje ogólnej oceny efektywności i sprawności funkcjonowania poszczególnych jednostek wykonawczych;
- 6) opracowuje i przekazuje w zakresie zimowego utrzymania zieleńców i parków (w tym ogródków jordanowskich) Koordynatorowi ds. „Akcji Zima” raporty dzienne o sytuacji w Gminie Miejskiej Kraków;
- 7) przekazuje do Koordynatora ds. „Akcji Zima” przychodzące do Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie uwagi, roszczenia dotyczące zimowego utrzymania w celu ich rozpatrzenia i udzielenia wyjaśnień;
- 8) wnioskuje do Koordynatora ds. „Akcji Zima” o zwołanie spotkań w celu omówienia spraw technicznych, a także rozstrzygnięcia spornych spraw związanych z zimą;
- 9) uzgadnia z Policją, Strażą Pożarną i niekomunalnymi zarządami dróg zasady i tryb utrzymania kontaktów oraz współdziałania.

#### 6. 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) przekazuje stosowne informacje i zalecenia 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. Sekretarz Komitetu:

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

## V. INNE POSTANOWIENIA

1. Stan pełnej gotowości obowiązuje dla wszystkich ogniw organizacyjnych Komitetu od 15 października 2015 r.
2. Wprowadza się w okresie od dnia 15 października 2015 r. do dnia 15 kwietnia 2016 r. (sezon zimowy) 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.);
  - 3) wykonawczej – pełniony przy ul Reymonta 20 w Krakowie (siedziba Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie.).

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 obowiązuje następujący porządek składania meldunków służbom koordynacyjno – interwencyjnym oraz wykonawczym, pełniącym całodobowy dyżur na adres mailowy [interwencje24h@mpo.krakow.pl](mailto:interwencje24h@mpo.krakow.pl) lub numer faksu (12) 64-62-360 :
  - 1) pomiędzy godziną 6<sup>30</sup> – 7<sup>00</sup> oraz 14<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>;
  - 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 w ustępie 3, 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,
- 7) utrzymania zieleńców i parków.

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:

### 6.1 Na terenach Gminy Miejskiej Kraków, za których utrzymanie zimowe odpowiada Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Spółka z o. o. w Krakowie.

Wykaz terenów objętych utrzymaniem zimowym stanowi załącznik do Regulaminu wewnętrznego Miejskiego Komitetu Koordynacyjnego do spraw Zimy 2015/ 2016 – część A

- 1) **STANDARD I** – stosowany dla dróg krajowych, wojewódzkich oraz innych o dużym znaczeniu w układzie komunikacyjnym miasta Krakowa.

Standard przyjmuje: do dwóch 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- ech 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 czterech 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,
- f) dopuszcza się błoto pośniegowe na jezdni do 6 -ciu godzin,



g) w przypadku ciągłych opadów śniegu prace prowadzone na bieżąco.;

3) **STANDARD III** - stosowany dla wyznaczonych dróg gminnych, znaczących w lokalnym układzie komunikacyjnym.

Standard przyjmuje: do 6-ciu 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) może występować zajeżdżony śnieg nie utrudniający ruchu,
- e) brak zasp śnieżnych,
- f) dopuszcza się błoto pośniegowe do 8-iu godz.,
- g) w przypadku ciągłych opadów śniegu prace prowadzone na bieżąco.

4) **STANDARD IV** – stosowany dla płyty Rynku Głównego, Małego Rynku, Placu Mariackiego, Placu Szczepańskiego, Placu Marii Magdaleny, Zaułku Ksiąząt Czartoryskich oraz ulic wewnątrz I obwodnicy.

Standard przyjmuje – do 2-óch godzin po ustaniu opadów (na całej szerokości przy pełnej dostępności):

- a) wykonanie (odśnieżenie) ścieżek na następujących ciągach:
  - szer. 4 m (do wejść do Sukiennic) - od ul. Św. Jana do ul. Brackiej;  
- od ul. Szewskiej do ul. Siennej;
  - szer. 1,5 m (po przekątnej ulic) - od ul. Floriańskiej do ul. Św. Anny;  
- od ul. Grodzkiej do ul. Sławkowskiej
- b) posypanie odśnieżonych ścieżek piaskiem,
- c) jezdnie ulic odśnieżone i posypane piaskiem na całej szerokości jezdni przy pełnej dostępności,
- d) dopuszcza się błoto pośniegowe do 4 -ech godz. po ustaniu opadów,
- e) nie dopuszcza się skuwania lodu (naboju śniegowego),
- f) nie dopuszcza się do wjazdu na płytę Rynku Głównego, Małego Rynku, Placu Mariackiego, Placu Szczepańskiego, Placu Marii Magdaleny, Zaułku Ksiąząt Czartoryskich sprzętu o ciężarze całkowitym ponad 3,5 tony,
- g) w sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się stosowanie środków chemicznych w postaci chlorku wapnia za wyjątkiem: płyty Rynku Głównego, Małego Rynku, Placu Mariackiego, Placu Marii Magdaleny, Zaułku Ksiąząt Czartoryskich oraz Placu Szczepańskiego,

- h) w obrębie płyty Rynku Głównego śnieg należy przyznawać w miejscach wyznaczonych przez Zarząd Infrastruktury Komunalnej i Transportu w Krakowie,
- i) w przypadku ciągłych opadów śniegu prace prowadzone na bieżąco.

5) **STANDARD V** – stosowany dla dróg gminnych (nie objętych standardem III).

Standard przyjmuje – do 10 – ciu godzin po ustaniu opadów (na całej szerokości jezdni przy pełnej dostępności):

- a) jezdnia odpłuzona (odgarnięty luźny śnieg) 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 godzin po ustaniu opadów (na całej szerokości jezdni przy pełnej dostępności):

- a) jezdnia odpłuzona (odgarnięty luźny śnieg) 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 niewykazanych w części A załącznika do Regulaminu wewnętrznego Miejskiego Komitetu Koordynacyjnego do spraw Zimy 2015/ 2016.

Standard przyjmuje – w przypadku zgłoszenia mieszkańców lub innych służb, w sytuacjach tego wymagających do 16-tu godzin po ustaniu opadów: nawierzchnia odpłuzona (odgarnięty luźny śnieg) 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 standardami I – VI.**

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

- a) chodniki - odpłuzone i posypane 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, przy czym utrzymanie chodników obejmuje utrzymanie schodów znajdujących się w ich ciągach, dojść do przystanków, dojść do przejść dla pieszych oraz chodników poprzecznych w ciągach przejść dla pieszych łączących chodniki objęte utrzymaniem, znajdujących się poza jezdniami dróg (przejście dla pieszych w obrębie jezdni utrzymywane jest w standardzie jezdni) w pasach i wyspach dzielących jezdnie, wraz z azylami, jeżeli takie występują,  
  
schody, w tym schody zlokalizowane w ciągach chodników, kładki, zejścia do przejść podziemnych - oczyszczone ze śniegu, posypane materiałami szorstkimi, przy czym dopuszcza się środki chemiczne (chlorek wapnia, chlorek magnezu lub inne przyjazne dla środowiska),
- b) drogi rowerowe – odpłuzone i posypane materiałem szorstkim na szerokości 1,5–2 m przy pełnej dostępności. Utrzymanie dróg rowerowych obejmuje utrzymanie dojazdów do ulic oraz przejazdów poprzecznych w ciągach, znajdujących się poza jezdniami dróg (przejazd w obrębie jezdni utrzymywany jest w standardzie jezdni) w pasach i wyspach dzielących jezdnie, wraz z azylami, jeżeli takie występują,
- c) drogi rowerowe zlokalizowane w obrębie jezdni (kontrapasy) utrzymywane jak standard jezdni na której się znajdują,
- d) 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,
- e) 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,
- f) śnieg przymowany w miejscach nie utrudniających komunikacji. Śniegu nie wolno przymować przy pniach drzew,
- g) w przypadku ciągłych opadów śniegu prace prowadzone na bieżąco,
- h) 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 - stosowany dla chodników na których wyznaczone są miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów, oznaczone znakami drogowymi D – 18 „Parking”, na całej ich szerokości, tj. w części przeznaczonej zarówno do parkowania pojazdów, jak również części chodnika przeznaczonej do ruchu pieszych.**

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

- a) chodniki odpłuzone ze śniegu i posypane materiałem szorstkim, ze szczególnym uwzględnieniem godzin porannych (do godz. 9<sup>00</sup>),
- b) w sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się stosowanie materiałów szorstkich z dodatkiem 10% soli drogowej w celu zapewnienia bezpieczeństwa pieszych,
- c) śnieg przyzmowany w miejscach nieutrudniających komunikacji,
- d) w przypadku nagromadzenia dużych ilości śniegu, wywieziony w uzgodnieniu z zamawiającym,
- e) obowiązuje zakaz przyzmowania śniegu przy pniach drzew,
- f) 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. 8<sup>00</sup> (przy pełnej dostępności), a 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. 8<sup>00</sup> (przy pełnej dostępności), a w sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się stosowanie materiałów szorstkich z dodatkiem 10% soli drogowej,
- c) śnieg przyzmowany w miejscach nieutrudniających komunikacji,
- d) obowiązuje zakaz przyzmowania śniegu przy pniach drzew,
- e) w przypadku opadów ciągłych prace prowadzone na bieżąco.

**6.2 Na terenach zielenców i parków (w tym ogródków jordanowskich), za których utrzymanie zimowe odpowiada Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie:**

Wykaz terenów objętych utrzymaniem zimowym stanowi załącznik do Regulaminu wewnętrznego Miejskiego Komitetu Koordynacyjnego do spraw Zimy 2015/ 2016 - część B.

**1) Standard stosowany dla terenów zielenców i parków (w tym ogródków jordanowskich) będących w utrzymaniu ryczałtowym.**

Standard przyjmuje prowadzenie prac na bieżąco. Ciągi piesze utwardzone, schody, oraz ścieżki rowerowe:

- b) odśnieżone,
- c) posypane piaskiem ( zakaz stosowania środków chemicznych ),
- d) oblodzenia skute,
- e) błoto pośniegowe usunięte,
- f) nadmiar śniegu w razie konieczności spryzmowany w sposób nieutrudniający komunikacji.

**2) Standard stosowany na terenie zielenców niebędących w utrzymaniu ryczałtowym (rozliczenie powykonawcze).**

Standard przyjmuje prowadzenie prac do 3 - ch godzin po ustaniu opadów. Ciągi piesze utwardzone i schody:

- a) odśnieżone,
- b) posypane piaskiem ( zakaz stosowania środków chemicznych ),
- c) oblodzenia skute,
- d) błoto pośniegowe usunięte,
- e) nadmiar śniegu w razie konieczności spryzmowany w sposób nieutrudniający komunikacji,
- f) w przypadku ciągłych opadów śniegu prace prowadzone na bieżąco.

**7. Wywóz śniegu następuje w oparciu o decyzję Dyspozytora – Koordynatora ds. „Akcji Zima”, określającą zakres, czas i miejsce wywozu śniegu.**

**8. Stosowanie standardów:**

- a) Standard I – stosowany dla dróg krajowych, wojewódzkich oraz innych o dużym znaczeniu w układzie komunikacyjnym miasta Krakowa;
- b) Standard II – stosowany dla dróg powiatowych i dróg, po których prowadzona jest komunikacja publiczna;
- c) Standard III – stosowany dla wyznaczonych dróg gminnych, znaczących w lokalnym układzie komunikacyjnym;
- d) Standard IV – stosowany dla płyty Rynku Głównego, Małego Rynku, Placu Marii Magdaleny, Placu Mariackiego, Placu Szczepańskiego, Zaułku Ksiąząt Czartoryskich oraz ulic wewnątrz I obwodnicy;

- e) Standard V – stosowany dla pozostałych dróg gminnych;
- f) Standard VI – stosowany dla dróg wewnętrznych;
- g) Standard VII - stosowany do pozostałych dróg i chodników niewykazanych w części A załącznika do Regulaminu wewnętrznego Miejskiego Komitetu Koordynacyjnego do spraw Zimy 2015/ 2016;
- h) Standard utrzymania chodników, dróg rowerowych i obiektów inżynierskich – zlokalizowane przy drogach objętych standardem I – VI;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Standard stosowany na terenach zieleńców i parków (w tym ogródków jordanowskich) będących w utrzymaniu ryczałtowym;
- l) Standard stosowany na terenie zieleńców niebędących w utrzymaniu ryczałtowym (rozliczenie powykonawcze).