

PROGRAM

ZABEZPEČOVANIA ZIMNEJ ÚDRŽBY

MIESTNYCH CIEST

V PIEŠŤANOCH

2024 - 2025



Vypracoval: **Jaroslav Kravárik, majster strediska čistoty mesta - 330**

Predložil: **Ing. Ladislav Bábik, vedúci strediska správy a údržby majetku - 330**

Dňa: **19. novembra 2024**

Skratky

MC – miestna cesta

MsP – Mestská polícia Piešťany

MsÚ – Mestský úrad v Piešťanoch

OR HaZZ – Okresné riaditeľstvo Policajného zboru Slovenskej republiky

OR PZ SR – Okresné riaditeľstvo Hasičského a záchranného zboru,

SMP – Služby mesta Piešťany

SSC – Slovenská správa ciest

SUC TTSK – Správa a údržba ciest TTSK

VOO – vlastná ochrana objektov

ZÚ – zimná údržba

1. Úvodné ustanovenia

- a) Zimnou údržbou na mestských komunikáciách sa rozumie činnosť, ktorou správca mestských komunikácií v rámci výkonu majetkovej správy - príspevková organizácia Služby mesta Piešťany (ďalej len správca) zmiernuje následky klimatických a poveternostných vplyvov zimného obdobia na komunikáciách a zabezpečuje ich zjazdnosť a schodnosť.
- b) Tento program bol spracovaný na podmienky mesta Piešťany. Je určený pre riadenie a výkon zimnej údržby na miestnych cestách mesta Piešťany, t.j. mestských ciest, chodníkov, parkovacích a spevnených plôch, mimo komunikácií, ktoré sú v správe SSC: **cesta I. triedy č. 61 (Žilinská – Bratislavská)** a v správe SUC TTSK – **Správa a údržba ciest TTSK: cesta II. triedy č. 499 (Krajinský most, Krajinská – smer Vrbové), cesty III. triedy č. 1257 (Kláštorská – smer Veľké Orvište) a č. 1263 (zastávka Kocurice rázcestie - kilometrovník 0,750 v miestnej časti Kocurice)**
- c) Ustanovenia tohto programu sa vzťahujú na správcu MC, ktorý vykonáva zimnú údržbu v meste Piešťany vrátane miestnej časti Kocurice.
- d) Cieľom zimnej údržby je, aby v reálnom čase s prihliadnutím na poveternostné podmienky, technické vybavenie a ľudské sily bola zaistená zjazdnosť a schodnosť MC.

2. Závady zjazdnosti a prejazdnosti MC spôsobené klimatickými, poveternostnými vplyvmi a ľuďmi

Za závady, ktoré je správca povinný odstraňovať sa považujú:

- a) Spadnuté stromy, kamene, poškodené dopravné značky a iné prekážky, ak sa na ne predpísaným spôsobom a včas upozorňuje (napr. prenosným dopravným značením).
- b) Neutlačená snehová vrstva, ak jej výška presahuje **5 cm** a tvorí prekážku pre motorové a nemotorové vozidlá.

Za závady, ktoré je správca povinný zmiernovať sa považujú:

- a) Šmykľavosť komunikácie spôsobená snehovou vrstvou (utlačenou snehovou vrstvou rozmnoženého snehu) a pod.
- b) Šmykľavosť komunikácie spôsobená mrznúcim mrholením, mrznúcim dažďom alebo vytvorená v dôsledku iných klimatických pomerov.

Úsek zatarasovaný vozidlami, v ktorom zaparkované alebo uviaznuté vozidlá vytvárajú prekážky na miestnej ceste a ktoré nemôžu bezpečne obchádzať vozidlá vykonávajúce ZÚ, sa posudzuje ako neprejazdný úsek. Činnosti smerujúce k odstraňovaniu takýchto prekážok koordinuje a v rámci svojich možností zabezpečuje správca v spolupráci s políciou.

Za neprejazdný úsek sa považuje aj keď zaparkované autá na MC zúžia jazdný pruh:

- a) Pre sypač MAN a LIAZ Š-706 s pluhom na menej ako **3,5 m**.
- b) Pre traktor s radlicou na menej ako **3 m**.
- c) Pre vozidlá M-26, M-27 a FUMO na menej ako **2,5 m**.

3. Dokumentácia zimnej údržby

Dokumentáciu zimnej údržby tvorí:

- a) Mapa mestských komunikácií mesta.
- b) Denník zimnej údržby, vrátane hlásení o stave zjazdnosti MC a výkonoch zimnej údržby.
- c) Operačný plán zimnej údržby.

V prípade potreby nariaďuje riaditeľ SMP Ing. Hana Dupkaničová, pohotovosť alebo výkon zimnej údržby v rámci všeobecnej zodpovednosti za funkčný stav komunikácií v Piešťanoch, ktoré boli správcovi zverené do správy aj mimo určený termín výkonu ZÚ (t.j. od 15.11.2024 do 15.03.2025).

4. Vedenie denníka zimnej údržby

Denník zimnej údržby vedie v pracovnej dobe majster Strediska správy a údržby majetku, ktorý vykonáva funkciu **hlavného majstra ZÚ**, v mimopracovnej dobe službukonajúci zamestnanec vlastnej ochrany objektu v areáli SMP na Valovej ulici 1919/44.

Do denníka sa zaznamenávajú dôležité skutočnosti súvisiace s výkonom zimnej údržby. Za vedenie denníka a správnosť napísaných údajov zodpovedajú vyššie uvedení zamestnanci SMP, čo pri odovzdaní služby potvrdzujú svojim podpisom. Kontrolu vedenia denníka zimnej údržby vykonáva vedúci Strediska údržby 330 ako **vedúci ZÚ**. Vykonanie kontroly vedenia denníka potvrdzuje zápisom do denníka.

Denník je administratívnym dokladom a majetkom správcu. Musí byť preto riadne evidovaný (evidenčné číslo), opatrený autentizačnými znakmi (pečiatkami) a podpismi a archivovaný v zmysle registratúrneho poriadku.

1.1. Základné údaje

- a) Prevzatie služby (podpisom).
- b) Deň, hodina nástupu do služby, meno a priezvisko zamestnanca.
- c) Zoznam techniky, ktorá je na výjazde.
- d) Zaznamenanie zmien v pohotovosti posádok, pri zmene pohotovosti každý piatok sa uvedie celá zmena, v ďalších dňoch sa píše „služi zmena určená dňa“, (dátum).

1.2. Ďalšie povinné údaje zapisované a zaznamenávané v časovom slede do denníka

- a) Dôležité skutočnosti, s ktorými sa zamestnanec oboznámil pri preberaní služby a ktoré nie sú zaznamenané v predchádzajúcom uzavretom zázname.
- b) Zmeny stavu počasia a zmeny stavu zjazdnosti komunikácií ak nedochádza ku zmenám počasia a k zmenám stavu zjazdnosti, zaznamenáva tieto údaje pravidelne **každé 2 hodiny**.
- c) Všetky prijaté informácie, pokyny a inštrukcie, ako aj informácie týkajúce sa zjazdnosti od užívateľov komunikácií a najmä orgánov Mestskej polície, Policajného zboru Slovenskej republiky, Hasičského a záchranného zboru, Rýchlej zdravotnej pomoci a ďalších.
- d) Vlastné pokyny a inštrukcie vydané pri riadení zimnej služby.
- e) Výsledky kontrol zjazdnosti.
- f) Poruchy mechanizmov a spôsob ich riadenia a odstránenia.
- g) Mimoriadne udalosti a nehody s uvedením času, miesta, zúčastnených osôb na šetrení a účastníkov nehody, prípadne svedkov a výsledok šetrenia.
- h) Výkony, ktoré nie sú zaznamenané v evidencii výkonov ako napr. odstraňovanie prekážok, odstraňovanie porúch na vozidlách, na značení a pod.
- i) Návrh ďalšieho postupu pre striedajúceho zamestnanca.

Denník sa uzatvára podpisom odovzdávajúceho a uvedením dátumu a času. Opravy záznamov v denníku možno vykonať len v dobe konania služby zamestnancom, ktorý denník vedie, alebo ktorý v tejto dobe vykonával do denníka ZÚ záznam o kontrole.

Oprava sa vykoná prečiarknutím a označením zmeny a vysvetlením na spodnom okraji listu, ktorú podpíše vedúci zimnej údržby po ukončení zmeny.

Iné opravy a dopisovanie do uzatvorenia záznamu je ZAKÁZANÉ!

5. Riadenie a výkon zimnej údržby

V riadnej pracovnej dobe v rozsahu vymedzených práv a povinností, riadenie zimnej údržby a informačnú službu zabezpečuje hlavný majster ZÚ. V mimopracovnej dobe službu konajúci zamestnanci vlastnej ochrany objektu správcu na Valovej ulici 1919/44 v Piešťanoch sú povinní v prípade nepriaznivého vývoja počasia alebo na podnet riaditeľa SMP, MsP, OR PZ SR, OR HaZZ bezodkladne informovať určeného dispečera ZÚ o tejto skutočnosti. Dispečer ZÚ po zistení situácie rozhodne o potrebe výjazdu techniky ZÚ. Celý výkon zimnej údržby a spôsob údržby určí dispečer zimnej údržby podľa vzniknutej situácie, v zložitejších situáciách rozhodnutie koordinuje s vedúcim ZÚ.

6. Technológia zimnej údržby

Technológia zimnej údržby na MC v Piešťanoch je určená v zmysle zákona č. 538/2005 Z. z. o prírodných liečivých vodách, prírodných liečivých kúpeľoch, kúpeľných miestach a prírodných minerálnych vodách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a v zmysle oznámenia MZ SR, Inšpektorát kúpeľov a žriediel č. Z03084-2016-IKŽ zo dňa 21.01.2016.

6.1. Zabezpečovanie zjazdnosti komunikácií

Na zabezpečovanie zjazdnosti komunikácií sa vykonáva:

- Odstraňovanie vzniknutých závejov pluhovaním.
- Zdrsňovanie poľadovice posypom inertným materiálom (I. a II. ochranný stupeň) a/alebo zabránenie vzniku poľadovice aplikovaním Solmagu (chlorid horečnatý) s drobným kamenivom – len v ochrannom pásme II. stupňa prírodných liečivých zdrojov.
- Mechanické odstraňovanie snehových vrstiev pluhovaním.
- Odvoz snehu.
- Ručné odhŕňanie snehu a posýpanie inertným, príp. chemickým materiálom (Solmag).

a) Odstraňovanie vzniknutých závejov pluhovaním

Na základe výsledkov priebežného monitoringu vzniku závejov (najmä ulice Priemyselná, Obchodná, Dudvážska, Družby) je potrebné nasadiť pluhovaciu techniku (sypač s pluhom) a vznikajúce záveje priebežne pluhovať až do zmeny poveternostných podmienok.

b) Zdrsňovanie poľadovice inertným materiálom a zmierňovanie poľadovice Solmagom

Poľadovica alebo utlačený sneh sa môže zdrsňovať posypom zdrsňujúcimi inertnými materiálmi (I. a II. ochranné pásma), t. j. pieskom a kamennou drťou, prípadne zmierňovanie poľadovice Solmagom (II. ochranné pásma). Chodníky, na ktorých sa vyskytuje poľadovica vrátane lávok a schodísk sa posypajú jemným materiálom, t.j. pieskom a solmagom. Obdobne sa postupuje v prípade autobusových zastávok. MC sa posypajú hrubším materiálom, kamennou drťou s frakciou **4 až 8 mm**. Materiál s väčšou zrnitosťou by mohol spôsobiť zranenie chodcov, prípadne poškodzovanie odstavených vozidiel.

Do čerstvo napadnutého a topiaceho sa snehu sa posyp inertnými materiálmi nevykonáva. Vykoná sa až po skončení sneženia a pluhovania alebo súbežne s ním za pluhom. Posyp inertným materiálom sa vykonáva na celú šírku prepluhovanej vozovky a vykonáva sa strojnými sypačmi (sypacie nadstavby pluhovacích vozidiel). Pluhovanie začína, keď snehová vrstva dosiahne min. 5 cm hrúbku, ak dispečer nerozhodne inak.

Zmierňovanie – odstraňovanie poľadovice sa vykonáva chemickým posypom – vodným roztokom SOLMAG s drobným kamenivom, ale len v ochrannom pásme II. stupňa prírodných liečivých zdrojov.

Dávkovanie inertného materiálu :

- Priame úseky **70 až 100 g/m²**.
- Exponované úseky komunikácií (Dopravná ul.), križovatky, nájazdy, priecestí, stúpania a klesania MK **až do 300 g/m²**.

- Na zvlášť frekventovaných komunikáciách je možné dávky zvýšiť **až do 500 g/m²**, vyššie dávky však už nie sú účelné, nakoľko nezvyšujú drsnosť a adhéziu vozoviek.

Obdobné je dávkovanie posypového materiálu aj pri posype chodníkov.

Dávkovanie Solmagu podľa potreby.

c) **Mechanické odstraňovanie snehu**

Odstraňovanie snehu sa vykonáva mechanicky pluhovaním (preorávaním). Vrstvy do **20 mm** sa neodstraňujú pluhovaním, ale vykoná sa zdrsnenie inertným posypovým materiálom na dopravne dôležitých miestach (križovatky, zákruty, stúpania, klesania, autobusové zastávky a pod.).

Mechanizmy na odhrňanie snehu sa nasadia, ak vrstva na komunikáciách **presiahne 50 mm** alebo podľa rozhodnutia dispečera aj skôr.

V prípade pretrvávania intenzívneho sneženia sa odstraňuje snehová vrstva opakovaným pluhovaním komunikácií. Na odstraňovanie snehu sa používajú snehové radlice s gumovými britmi osadené na sypacích vozidlách a snehové radlice za traktormi s oceľovými britmi. V centre mesta sa môže podľa situácie použiť aj zametacia kefa na sneh. Posyp inertným materiálom sa vykoná až po skončení sneženia a po vykonaní pluhovania. Odstraňovanie snehu do **100 mm** z chodníkov sa vykonáva pluhovaním pomocou vozidiel M-26, M-27, FUMO, Iseky a Kubota BX261, ak vrstva snehu presiahne **100 mm** je nasadenie tejto mechanizácie neúčinné a je potrebné nasadiť na pluhovanie chodníkov traktory s vlečnou radlicou, pokiaľ to dopravná situácia a priestorové pomery umožňujú.

d) **Odvoz snehu**

Aplikuje sa najmä v centrálnej mestskej zóne a v priestore autobusových zastávok po vykonaní pluhovania a posypu MC a chodníkov. V prípade, ak nahrnuté valy snehu na MC zasahujú do prejazdných pruhov vozovky na dopravne významných komunikáciách, dispečer rozhodne o možnosti odvozu snehu.

e) **Ručné odhrňanie a posýpanie**

V prípade poľadovice a napadnutia snehu sa budú mestské chodníky, schody, lávky, autobusové zastávky, prechody pre chodcov, spomaľovacie retardéry a vpuste čistiť, odhrňať a posýpať ručne, keď je mechanizácia neúčinná. Ručné odhrňanie snehu budú zabezpečovať určení zamestnanci SMP vo všetkých dňoch v čase od **07.00 hod.** do **15.00 hod.**

V pracovných dňoch (pondelok – piatok) počas pracovnej doby, sú za tieto práce zodpovední riadiaci zamestnanci všetkých stredísk, v dňoch pracovného pokoja a počas sviatkov dispečer ZÚ, ktorý má pohotovosť.

V prípade akútnej potreby sa na ručnom odhrňaní snehu budú zúčastňovať všetci zamestnanci SMP, ktorí nemajú pracovnú pohotovosť alebo povinný odpočinok medzi pracovnými zmenami.

Vedúcim zamestnancom stredísk pridelené úseky ručného odhrňania snehu vyhlasuje a koordinuje slúžiaci dispečer ZÚ.

6.2. **Posypový materiál**

Posypovým materiálom na zabezpečenie ZÚ je určený inertný posypový materiál kamenivo frakcie 2 – 4 mm a 4 – 8 mm, piesok a soľ SOLMAG. Solmag sa použije najmä vo forme vodného roztoku (koncentrácia podľa stupňa mrazu) s rozstrekom na drobné kamenivo. Posypové materiály sú skladované podľa možností SMP – voľne ložené, sklad.

6.3. **Neudržiavané MC počas ZÚ 2023-2024**

Počas zimného obdobia nebudú udržiavané tieto MC:

- Štrkové cestičky a obslužné cestičky v Mestskom parku
- Cyklochodník od Krajinského mosta po Lodenicu – časť dole pri Váhu
- Prepojovacie chodníčky na sídliskách

Neudržiavané MC budú zverejnené na webovej stránke SMP.

7. Operačný plán zimnej údržby v sezóne 2024 – 2025

Súčasťou Programu zabezpečovania zimnej údržby MC v Piešťanoch je Operačný plán ZÚ. Tento obsahuje organizačno – technickú prípravu zimnej údržby ciest, vrátane úzko nadväzujúcich celospoločenských potrieb tak, aby vyhovujúca zjazdnosť mestských komunikácií bola udržiavaná i za veľmi sťažených podmienok zimného obdobia a aby v prípade kalamiťnej situácie a živelných pohrôm bola obnovená v čo najkratšom čase a pri dodržaní zásad bezpečnosti práce a hospodárnosti.

Vzhl'adom na polohu katastrálnych území mesta (k.ú. Piešťany a k.ú. Kocurice) v ochrannom pásme I. a II. stupňa prírodných liečivých zdrojov bola od roku 1984 vykonávaná zimná údržba MC bez používania chemického posypového materiálu. Od ZÚ 2018-2019 pristúpil správca k použitiu chemickej posypovej soli SOLMAG vo forme soli a solanky - vodného roztoku.

7.1. Časové limity zásahov

Mestské komunikácie budú zjazdné v čo možno najkratšom reálnom čase s prihliadnutím na poveternostné podmienky, technické vybavenie a ľudské sily. Postupnosť ZÚ je: hlavné cestné komunikácie, dopravno-nebezpečné miesta, križovatky, chodníky, menej frekventované chodníky, odstavné plochy, parkoviská, účelové komunikácie podľa jednotlivých úsekov ZÚ.

7.2. Povinnosti zamestnancov zodpovedajúcich za zjazdnosť komunikácií

7.2.1. Vedúci zimnej údržby

Okrem práv a povinností vyplývajúcich zo zákona o verejnej službe, pracovnej zmluvy a pracovnej náplne má vedúci ZÚ tieto práva a povinnosti:

- a) Zodpovedá za riadenie a výkon ZÚ v zmysle všeobecnej zodpovednosti a platných právnych predpisov.
- b) Vydáva pokyny pre hlavného majstra ZÚ a cez neho aj dispečerov ZÚ.
- c) Vykonáva kontrolnú činnosť ZÚ.
- d) Zvoláva operatívne porady, ktorých cieľom je vykonávať a rozdeliť úlohy pri odstraňovaní porúch mechanizmov a iných nedostatkov ZÚ zabezpečuje dodržiavanie zákona č. 462/2007 Z. z o organizácii pracovného času v doprave (povinný odpočinok zamestnancov v doprave).
- e) Pred vyhlásením zimnej pohotovosti je povinný oboznámiť všetkých zamestnancov vykonávajúcich prácu na zimnej údržbe MC o ich povinnostiach v zmysle Operačného plánu ZÚ.
- f) Zodpovedá za riadenie a výkon ZÚ v dobe výkonu svojej služby.
- g) Kontroluje stav a množstvo posypového materiálu a solanky, príp. týmto poverí pracovníka.
- h) Informuje riaditeľa organizácie o priebehu ZÚ.

7.2.2. Hlavný majster ZÚ

Okrem práv a povinností vyplývajúcich z platných právnych predpisov ako aj pracovnej zmluvy a pracovnej náplne má hlavný majster ZÚ tieto práva a povinnosti:

- a) Podľa poveternostných a meteorologických predpovedí a hlásení počasia upresňuje rozsah a spôsob výkonu ZÚ a kontroluje plnenie týchto opatrení.
- b) Koordinuje výkon ZÚ medzi jednotlivými úsekmi, podľa vývoja situácie nariaduje presun zamestnancov a mechanizácie na úseky, kde je potrebný zásah a kontroluje plnenie týchto nariadení.
- c) Spracováva hlásenia o stave zjazdnosti a výkonoch ZÚ a odovzdáva ich vedúcemu ZÚ.
- d) Informuje vedúceho ZÚ alebo službukonajúceho zamestnanca (dispečera ZÚ) o kalamiťných situáciách, spravidla v prípadoch potreby nasadenia ďalších voľných pracovníkov a techniky mimo pohotovosti. Rieši spoločne vzniknuté zložité situácie a navrhuje možnosti riešenia.
- e) Zvoláva riadiacich zamestnancov (dispečerov) ZÚ na poradu – podľa potreby.
- f) Sleduje vývoj poveternostnej situácie a počasia najmä podľa správ SHMÚ a RTVS.

- g) V prípade, ak vykonával hlavný majster ZÚ službu v noci ako dispečer ZÚ, povinnosti hlavného majstra ZÚ v pracovnej dobe preberá nasledujúci dispečer ZÚ podľa rozpisu pohotovosti ZÚ.
- h) Zodpovedá za riadenie a výkon ZÚ v dobe výkonu svojej služby.
- i) Riadne preberať a odovzdávať službu nastupujúcemu zamestnancovi ochrany objektu, informovať ho o situácii a opatreniach pri odchode do pohotovostnej služby po skončení výjazdu.
- j) Hlavný majster ZÚ po prebratí služby od službukonajúceho zamestnanca ochrany objektu informuje vedúceho ZÚ o priebehu zimnej údržby, o stave zjazdnosti MC a ich výkonoch a mimoriadnych udalostiach a poruchách mechanizmov počas výjazdu v nočných hodinách.
- k) Zúčastňuje sa operatívnych porád u vedúceho ZÚ a plní služobné opatrenia.
- l) Metodicky pripravuje ZÚ a je nápomocný vedúcemu ZÚ pri riadení zimnej údržby.
- m) Pripravuje podklady o ZÚ pre vedúceho ZÚ.
- n) Sleduje a kontroluje výkon ZÚ počas pracovnej doby, dodržiavanie technologických postupov, používanie posypového materiálu i časových limitov povinného odpočinku vodičov a dispečerov v zmysle zákona č. 462/2007 Z. z.
- o) Je nápomocný vedúcemu ZÚ alebo dispečerovi ZÚ v rozhodnutí o druhu použitej technológie a nasadení techniky.

7.2.3. Dispečer ZÚ

Okrem práv a povinností vyplývajúcich zo zákona o verejnej službe, pracovnej zmluvy a pracovnej náplne má dispečer ZÚ tieto práva aj povinnosti:

- a) riadi zamestnancov ZÚ podľa schváleného programu ZÚ, a spolupracuje s vedúcim ZÚ a hlavným majstrom ZÚ.
- b) Po oboznámení službukonajúcim zamestnancom ochrany objektu na potrebu vykonať ZÚ alebo na základe vlastného rozhodnutia je službukonajúci dispečer ZÚ povinný sa okamžite dostaviť na pracovisko a začať s riadením výkonu zimnej údržby. Zabezpečí zvolanie a dovoz pracovníkov ZÚ pri výjazde na ZÚ.
- c) Je povinný rešpektovať príkazy hlavného majstra ZÚ, najmä bez priesťahov vykonávať uložené opatrenia pri riešení zložitejších situácií.
- d) Priebežne informovať o vykonávaných činnostiach v pracovnom čase vedúceho ZÚ, v mimoriadnych prípadoch a poruche techniky aj mimo pracovný čas.
- e) Zúčastňuje sa operatívnych porád u vedúceho ZÚ.
- f) Na vyžiadanie vodiča ZÚ poskytnúť mu kópiu denného záznamu jazdy, ktorého originál mu na konci zmeny odovzdal.
- g) Sledovať a kontrolovať dodržiavanie povinného odpočinku zamestnancov v doprave v zmysle §11 zákona č. 462/2007 Z. z. o organizácii pracovného času v doprave.

7.2.4. Službukonajúci zamestnanec vlastnej ochrany objektu

Okrem práv a povinností vyplývajúcich zo zákona o verejnej službe, pracovnej zmluvy a pracovnej náplne má službukonajúci zamestnanec vlastnej ochrany objektu, tieto práva aj povinnosti:

- a) viesť zodpovedne denník ZÚ a uvádzať v ňom dôležité udalosti, ktoré sa udiali počas jeho služby.
- b) Sledovať pravidelne počas služby predpoveď počasia a kontrolovať priebežne počas služby vplyv počasia na zjazdnosť MC.
- c) V prípade nepriaznivého vývoja počasia (sneženie, poľadovica, mrznúce mrholenie a pod.) bezodkladne informuje službukonajúceho dispečera ZÚ, aby sa dostavil na pracovisko.
- d) Na telefónnom čísle **033 / 7914 101** poskytuje stálu službu a prijíma informácie od verejnosti, užívateľov komunikácií a orgánov verejnej správy, tieto zapisuje do denníka ZÚ a bezodkladne informuje službukonajúceho dispečera ZÚ.

7.2.5. Určení zamestnanci v ZÚ

Okrem práv a povinností vyplývajúcich zo zákona o verejnej službe, pracovnej zmluvy a pracovnej náplne majú určení zamestnanci v ZÚ tieto práva a povinnosti:

- a) Sú povinní rešpektovať pokyny vedúceho ZÚ, hlavného majstra ZÚ, dispečera ZÚ.

- b) Udržiavať mechanizmy ZÚ v stave plnej pohotovosti, t.j. pojazdné, funkčné a schopné vykonávať určené činnosti na pridelených úsekoch ZÚ (t.j. doplniť PHM, olej, posypový materiál, solanku).
- c) Pri striedaní zmien vodičov, je odovzdávajúci povinný informovať preberajúceho o technickom stave vozidla, techniky a stave zvereného úseku.
- d) Vydané príkazy na jazdu (denný výkaz jász) musia vodiči riadne a správne vypisovať a pravidelne (denne) odovzdávať svojmu dispečerovi ZÚ.
- e) Nahlasovať hlavnému majstrovi ZÚ alebo dispečerovi ZÚ poruchy alebo závady na mechanizmoch ZÚ.
- f) Mechanici v priebehu ZÚ musia kontrolovať spolu s vodičmi stav mechanizmov ZÚ a nahlasovať hlavnému majstrovi ZÚ alebo dispečerovi ZÚ poruchy. Na tieto mechanizmy bude potrebné zabezpečiť náhradné diely alebo súčiastky na ich opravu podľa ich stáleho zadelenia.
- g) Obsluha miešacieho zariadenia kontroluje stav technického zariadenia, kvalitu solanky a jej množstvo. Poruchy a stav zásob Solmagu nahlasuje hlavnému majstrovi ZU, príp. vedúcemu ZU.

7.2.6. Riadiaci zamestnanci zimnej údržby

Ing. Ladislav Bábik	vedúci a dispečer ZÚ	tel. 0911 767 326
Jaroslav Kravárik	hlavný majster a dispečer ZÚ	tel. 0902 870 054
Andrej Herman	dispečer ZÚ	tel. 0904 866 421
Ing. Andrea Valová Hanusová	dispečer ZÚ	tel. 0911 845 807
Bc. Michaela Zábrodská	ručné odhrňanie ZÚ	tel. 0903 549 147
Miloš Haluza	ručné odhrňanie ZÚ	tel. 0902 899 068
Peter Úlehla	ručné odhrňanie ZÚ	tel. 0902 143 787
Ing. Oliver Vrba	ručné odhrňanie ZÚ	tel. 0911 617 198

7.2.7. Vlastná ochrana objektu

Vladimír Reško, Igor Kučavík, Marián Lehuta, Marcel Mihálik, Marek Líška.
tel. 033 7914 101

8. Prechodné a záverečné ustanovenia

- a) Vydaním tohto programu sa ruší Program zabezpečovania zimnej údržby na mestských komunikáciách v Piešťanoch vydaný Službami mesta Piešťany, 24. novembra 2023.
- b) Tento program bude doručený nasledovným subjektom:
 - Mesto Piešťany, primátor
 - MsÚ, prednosta
 - Mestská polícia Piešťany
 - Okresné riaditeľstvo Policajného zboru SR v Piešťanoch
 - OR HaZZ Piešťany
 - SMP, VOO
 - SMP, riaditeľka
 - SMP, strediská
- c) Doplnky, zmeny a úpravy tohto programu schvaľuje riaditeľ príspevkovej organizácie Služby mesta Piešťany po konzultácii s vedúcim ZÚ v súlade s Organizačným poriadkom.
- d) Účinnosť tohto programu začína dňom podpísania riaditeľom organizácie.

V Piešťanoch: 19.11.2024

.....
Ing. Hana Dupkaničová
riaditeľ organizácie