

**ZARZĄDZENIE NR 819/23**  
**BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI**

z dnia 4 grudnia 2023 r.

**w sprawie organizacji na terenie miasta Bielsk Podlaski „Akcji Zima” w sezonie 2023/2024**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.), art. 19 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 art. ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 645 ze zm.), art. 3, art. 5 ust. 4 pkt. 2, ust. 5 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach (tj. Dz. U. z 2023, poz. 1469 ze zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1.** Zatwierdzam program prowadzenia akcji zimowej w sezonie 2023 /2024, zwanym dalej „Akcją Zima”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Koordynację „Akcji Zima” powierzam Referatowi Gospodarki Komunalnej, Handlu i Rolnictwa Urzędu Miasta w Bielsku Podlaskim.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta

**Jarosław Borowski**

Załącznik do zarządzenia Nr 819/23  
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski  
z dnia 4 grudnia 2023 r.

## **Program prowadzenia akcji zimowej pn. „AKCJA ZIMA” w sezonie 2023/2024**

### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.)
- 2) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 645 ze zm.);
- 3) ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 1469 ze zm.).

2. **Ilekcroć w Zarządzeniu jest mowa o:**

- 1) **Mieście** - należy przez to rozumieć Miasto Bielsk Podlaski;
- 2) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski;
- 3) **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Bielsk Podlaski;
- 4) **Referacie Gk** – należy przez to rozumieć Referat Gospodarki Komunalnej, Handlu i Rolnictwa Urzędu Miasta w Bielsku Podlaskim;
- 5) **„Akcji Zima”** – należy przez to rozumieć akcją zimową, polegającą na wykonywaniu zespołu działań, podejmowanych przez Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski, zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa na drogach gminnych, ciągach pieszych, placach oraz innych miejscach publicznych, których właścicielem jest Miasto Bielsk Podlaski;
- 6) **Dzienniku** - należy przez to rozumieć Dziennik Przebiegu Dyżuru, prowadzony przez osobę dyżurującą po godzinach pracy, oraz w dni wolne od pracy.

### **Okres prowadzenia „Akcji Zima” w sezonie 2023/2024**

§ 2. Okres prowadzenia „Akcji Zima” w sezonie 2023/2024 ustala się od 4 grudnia 2023 roku do dnia 31 marca 2024 roku. Okres ten ulegnie skróceniu lub wydłużeniu w zależności od warunków pogodowych i prognoz.

### **Koordynowanie i nadzór „Akcji Zima” na terenach miejskich**

§ 3. 1. Burmistrz powołuje Pana Marcina Kuptela – inspektora Urzędu, na Koordynatora „Akcji Zima” w sezonie 2023 /2024.

2. **Koordynator** swoje obowiązki będzie wykonywał w godzinach pracy Urzędu oraz, po godzinach pracy w Urzędzie, w formie dyżurów domowych.

3. W razie niemożności pełnienia dyżuru przez Koordynatora – Burmistrz wyznaczy innego pracownika Urzędu do pełnienia dyżuru domowego lub służbowego.

4. Bezpośredni nadzór w czasie „Akcji Zima” sprawują następujące osoby:

- 1) **Jarosław Borowski** - Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski,
- 2) **Bożena Teresa Zwolińska** - Zastępca Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski,
- 3) **Wiesław Sukaczuk** – inspektor, w zastępstwie Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej, Handlu i Rolnictwa Urzędu.

5. **Zarządzanie przez Koordynatora „Akcją Zima” będzie polegać przede wszystkim na:**

- 1) bieżącym podejmowaniu decyzji, zgodnie z zawartymi z Wykonawcami umowami - o rodzaju usług zleczanych Wykonawcom, rodzaju wysyłanego sprzętu i jego ilości, rodzaju stosowanego materiału do likwidacji gołoledzi (w tym o stężeniu solanki), decydowaniu wspólnie z koordynatorem Wykonawcy o ustanowieniu dyżurów operatorów solarek,
- 2) wydawaniu poleceń pracownikom gospodarczym zatrudnionym w Urzędzie wykonywania określonych prac w „Akcji Zima”,
- 3) w przypadku otrzymania informacji o wystąpieniu sytuacji zagrażających bezpieczeństwu na drogach, lub chodnikach innych zarządców dróg na terenie miasta, Koordynator zobowiązany będzie do kontaktowania się i współpracy z innymi zarządcami dróg, a także służbami, takimi jak Policja, Straż Pożarna, Szpital.

### **Podmioty zajmujące się zimowym utrzymaniem na terenach miejskich**

§ 4. Zimowe utrzymanie:

- 1) **dróg gminnych** na terenie miasta Bielsk Podlaski prowadzą:
  - a) podmioty gospodarcze, zgodnie z zawartą z Miastem umową o świadczenie usług.
  - b) pracownicy gospodarczy Urzędu Miasta Bielsk Podlaski,
- 2) **chodników, placów i parkingów miejskich** na terenie miasta Bielsk Podlaski prowadzi
  - a) podmiot gospodarczy, zgodnie z zawartą z Miastem umową o świadczenie usług.
  - b) w pozostałym zakresie - pracownicy gospodarczy Urzędu delegowani do tych prac przez Koordynatora.

### **System dyżuru domowego i terminy jego pełnienia**

§ 5. 1. **Dyżur domowy** będzie prowadzony w systemie jedno lub dwuzmianowym na polecenie pisemne bądź ustne Burmistrza lub jego Zastępcy, zgodnie z ustalonym wcześniej tygodniowym harmonogramem dyżurów w miejscu zamieszkania osoby dyżurującej.

2. Harmonogram dyżurów może być w każdej chwili zmieniony w zależności między innymi od prognozy pogody i od występujących potrzeb.

3. Terminy i godziny pełnienia dyżurów będą ustalane przez **Kierownika Referatu Gk lub osobę działającą w jego zastępstwie**.

4. Osoba dyżurująca bezzwłocznie po otrzymaniu polecenia od Burmistrza, Zastępcy Burmistrza lub bezpośredniego przełożonego w formie pisemnej, ustnej, elektronicznej bądź telefonicznej, przystąpi do pełnienia dyżuru.

5. Osoba dyżurująca w razie wątpliwości przy podejmowaniu decyzji ma prawo konsultować się z Burmistrzem, jego zastępcą, lub kierownikiem Referatu Gk lub osobą działającą w jego zastępstwie

## **Obowiązki i uprawnienia dyżurnego**

### **§ 6. 1. Osoba dyżurująca powinna:**

- 1) zapoznać się z wykazem Wykonawców świadczących usługi w zakresie zwalczania śliskości i odśnieżania dróg oraz chodników, placów i parkingów miejskich, z którymi Miasto Bielsk Podlaski zawarło umowy, a także znać treść umów,
- 2) orientować się w ogólnych standardach zimowego utrzymania dróg, chodników, placów, parkingów miejskich,
- 3) znać sieć i przebieg dróg gminnych i ich podział.

### **2. Osoba dyżurująca zobowiązana jest do wykonywania swoich obowiązków poprzez:**

- 1) pracę w godzinach wyznaczonych zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- 2) zgłaszanie Koordynatorowi Wykonawcy zapotrzebowania na wykonanie określonych usług, materiałów do zwalczania śliskości lub wykonywania innych prac,
- 3) racjonalne zarządzanie zlecanymi Wykonawcom usługami, w tym pracą sprzętu do odśnieżania oraz sprzętu do usuwania śliskości zimowej oraz materiałami do zwalczania śliskości w celu utrzymania odcinków dróg i chodników w odpowiednim standardzie,
- 4) monitorowanie sytuacji:
  - a) pogodowej na podstawie dostępnych prognoz pogody, obserwacji własnej, obserwacji danych ze stacji Meteo itp.,

- b) sytuacji na drogach w oparciu o obserwacje własne, informacji w mediach, informacji innych służb (policja, straż pożarna itp.),
- 5) utrzymywanie stałych kontaktów z Policją i Strażą Pożarną w zakresie informacji o sytuacji na drogach,
- 6) staranne prowadzenie dzienników związanych z obsługą zimowego utrzymania dróg i chodników, placów, w sposób podany w § 7

### **Dziennik dyżurnego „Akcji Zima”**

§ 7. 1. Dziennik jest dokumentem wymaganym w celu rozliczenia pełnionych dyżurów i może być prowadzony w wersji elektronicznej, w postaci kart.

2. Odpowiedzialność za prowadzenie Dziennika spoczywa na osobie pełniącej dyżur.

3. Zapisy w Dzienniku powinny być czytelne.

4. Do Dziennika należy wpisywać w szczególności:

- 1) datę dokonania wpisu,
- 2) imię i nazwisko osoby dyżurującej,
- 3) czas pracy osoby dyżurującej,
- 4) przebieg dyżuru, stan pogody, warunki na drogach, podjęte czynności, w tym ewentualne uwagi Wykonawców i polecenia, dyspozycje osoby dyżurującej zgodnie z zawartymi umowami, w tym między innymi dotyczące usług, zużycia materiałów do likwidacji śliskości,
- 5) trudności i przeszkody w prowadzeniu akcji zimowej oraz inne wydarzenia zaistniałe w czasie dyżuru,
- 6) podliczenie bezpośrednio po każdym dyżurze czasu pracy osoby dyżurującej.

5. Każdy zapis w Dzienniku przebiegu dyżuru powinien być opatrzony podpisem osoby, która dokonała zapisu.

6. Dziennik z dyżuru będzie przechowywany w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski.