

Zarządzenie nr 8B/2023
Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o.
z dnia 29 marca 2023 roku

w sprawie: przyjęcia Regulaminu wykonywania przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o. o. z siedzibą w Żyrardowie zadania własnego Gminy Miasto Żyrardów w zakresie utrzymania i konserwacji tężni na obszarze Gminy Miasto Żyrardów.

W związku z uchwałą nr LIX/504/22 Rady Miasta Żyrardowa z dnia 15 września 2022 r. w sprawie powierzenia Przedsiębiorstwu Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o. z siedzibą w Żyrardowie wykonywania zadania własnego Gminy Miasto Żyrardów w zakresie utrzymania zieleni miejskiej, opróżniania koszy ulicznych i utrzymania placów miejskich; odprowadzania wód deszczowych, budowy, naprawy i utrzymania kanalizacji deszczowej oraz utrzymania rowów; utrzymania i konserwacji tężni, utrzymania i konserwacji fontann miejskich, konserwacji urządzeń komunalnych, dostawy wody i odprowadzania ścieków z fontann i tężni oraz szaletów miejskich, utrzymania, obsługi i konserwacji szaletów miejskich, zimowego utrzymania dróg zlokalizowanych na terenie miasta Żyrardowa, Zarząd Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o. działając na podstawie § 14 ust. 1 i 2 Umowy Spółki, § 13 ust. 3 Regulaminu Zarządu Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o.o. oraz art. 13 ust. 1 ustawy o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 679) zarządza co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin wykonywania przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o. o. z siedzibą w Żyrardowie zadania własnego Gminy Miasto Żyrardów w zakresie utrzymania i konserwacji tężni na obszarze Gminy Miasto Żyrardów w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Michał Klonowski


Prezes Zarządu

Zarządzenie otrzymują:

1. Kierownik Działu Utrzymania Ruchu
2. a/a.


RADCA PRAWNY

Bartosz Rusinowski

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8B/2023
Zarządu PGK „Żyrardów” Sp. z o.o.
z dnia 29 marca 2023 roku**

**Regulaminu wykonywania przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o. o.
zadania własnego Gminy Miasto Żyrardów w zakresie utrzymania i konserwacji tężni na obszarze
Gminy Miasto Żyrardów**

§ 1

Regulamin określa zasady korzystania z usług publicznych, powierzonych spółce Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o. o. z siedzibą w Żyrardowie, zwanej dalej „Spółką”, przez Gminę Miasto Żyrardów w zakresie utrzymywania i konserwacji tężni na obszarze Gminy Miasto Żyrardów oraz obowiązki Spółki wobec odbiorców usług.

§ 2

1. Spółka wykonuje zadanie własne Gminy Miasto Żyrardów związane z utrzymaniem i konserwacją tężni, znajdującej się na terenie Parku Seniora w Żyrardowie, polegające na:
 - a) utrzymaniu i konserwacji tężni umożliwiających jej prawidłowe funkcjonowanie;
 - b) sprawowaniu bieżącego nadzoru nad pracą tężni;
 - c) usuwaniu awarii tężni;
 - d) zakupie solanki.
2. Spółka corocznie przygotowuje plan remontów tężni wraz z zestawieniem koniecznych prac remontowych lub inwestycyjnych oraz zestawieniem przewidywanych kosztów tych prac, który stanowi podstawę wykonywania remontów. W razie potrzeby plan remontów może ulec zmianie.
4. Wykaz czynności eksploatacyjnych tężni z lokalizacją w Parku Seniora określa załącznik do niniejszego regulaminu.
5. Spółka odpowiada wobec osób trzecich z tytułu szkody spowodowanej niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem niniejszego regulaminu lub umowy wykonawczej.
6. Uzupełniająco Spółka może wykonywać inne zadania nie mające charakteru zadań użyteczności publicznej w granicach dozwolonych w akcie założycielskim Spółki, jeśli ich podjęcie sprzyja realizacji zadań podstawowych, służy poprawie efektywności wykorzystania majątku i nie narusza przepisów prawa, a zasadniczą częścią działalności Spółki pozostanie realizacja powierzonych zadań publicznych.

§ 3

Spółka świadczy usługi powierzone zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności ustawą z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej.

§ 4

Szczegółowo zakresy oraz warunki organizacji wykonywania i rekompensowania finansowego przez Gminę świadczenia przez Spółkę powierzonych zadań publicznych określa zawarta umowa wykonawcza.

§ 5

Obowiązki Spółki w zakresie wykonywania powierzonych zadań publicznych obejmują:

1. świadczenie usług publicznych na podstawie i zgodnie z zawartą umową wykonawczą, przy przestrzeganiu obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych,
2. informowanie organów powierzających, mieszkańców Gminy i odbiorców usług o harmonogramach i warunkach wykonywania zadań poszczególnych rodzajów oraz o powstawaniu utrudnień i zagrożeń z powodu wykonywania koniecznych robót,
3. ustalanie zgodnie z obowiązującymi przepisami uzasadnionej wysokości kosztów wykonywania poszczególnych rodzajów zadań publicznych i ich przedstawienie do rozliczenia należnej rekompensaty zgodnie z postanowieniami porozumienia wykonawczego,
4. współdziałanie z organami powierzającymi w zakresie tworzenia projekcji finansowych dla wykonywanych zadań publicznych,
5. przekazywanie mieszkańcom Gminy informacji publicznych o zasadach wykonywania powierzonych zadań publicznych, przyjmowanie skarg i wniosków oraz reklamacji.

§ 6

Spółka zapewnia dostępność informacji i przestrzeganie uprawnień osób bezpośrednio korzystających z usług publicznych powszechnie dostępnych.

§ 7

1. Powierzający wykonywanie zadań publicznych oraz podmioty i osoby bezpośrednio korzystające z usług Spółki mogą składać skargi i wnioski w sprawie ich wykonywania.
2. O tym czy pismo jest skargą, czy wnioskiem decyduje treść pisma, a nie nadana mu nazwa i forma zewnętrzna.
3. Skargi i wnioski należy rozpatrywać bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca od daty otrzymania.
4. Skargi rozpatrywane są przez pracowników Spółki, którym Zarząd Spółki powierzy odpowiedzialność za ich rozpoznawanie i załatwianie.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie i w umowach wykonawczych, w zakresie skarg i wniosków dotyczących świadczenia usług publicznych mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 8

Organ powierzający wykonywanie zadań publicznych ma prawo kontrolować w Spółce sposób wykonywania powierzonych zadań publicznych oraz załatwianie przez Spółkę skarg i wniosków.

§ 9

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje Spółkę, Gminę oraz osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, które korzystają z usług publicznych, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Żyrardowa.
3. Regulamin podlega udostępnieniu do publicznej wiadomości na stronie internetowej Spółki i w jej siedzibie, a także na stronie internetowej Urzędu Gminy.

KIEROWNIK
Działu Utrzymania Buchu

Dariusz Michalski

Załącznik do Regulaminu wykonywania przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej „Żyrardów” Sp. z o. o. zadania własnego Gminy Miasto Żyrardów w zakresie utrzymania i konserwacji tężni na obszarze Gminy Miasto Żyrardów

Czynności eksploatacyjne tężni z lokalizacją w Parku Seniora

Czynności konserwacyjne w sezonie :

1. usuwanie wszystkich zanieczyszczeń z koryta ściekowego,
2. zamknięcie korkiem odpływu w dnie w górnym, głównym korycie na solankę,
3. zamknięcie w studni technicznej zaworów nr 2,3*,
4. sprawdzenie poziomu solanki w zbiorniku głównym,
5. sprawdzenie stężenia solanki ręcznym solomierzem. W przypadku niskiego stężenia (poniżej 5%) nastąpi dołanie czystej solanki w celu osiągnięcia oczekiwanego stężenia. W przypadku zbyt wysokiego stężenia (powyżej 10%) nastąpi dołanie do zbiornika wody zaworem nr 5*,
6. włączenie głównego bezpiecznika nr 1. i pozostałych bezpieczników w szafce elektrycznej,
7. jedna z osób obsługujących stojąc na drabinie kontroluje napełnianie się koryta opadowego górnego. Druga osoba w studni technicznej sprawdza w jaki sposób napełnia się koryto. W przypadku jeżeli koryto napełnia się zbyt szybko, w studni technicznej należy przymknąć zawór nr 1 do momentu, kiedy napełnienie będzie optymalne,
8. wyregulowanie wszystkich zaworów przy korytach bocznych opadowych aby doprowadzić do optymalnego przeciekania solanki przez szczyrbiny w ściankach bocznych korytek,
9. kontrolowanie pracy wszystkich urządzeń - 2 razy w tygodniu, kontrola stężenia solanki – co drugi dzień.

Czynności konserwacyjne po sezonie:

1. usunięcie karcherem zanieczyszczeń z tarniny, koryta ściekowego i innych miejsc tężni,
2. spuszczenie solanki na zimę z koryta głównego przez wyciągnięcie korka z dna koryta głównego, górnego,
3. spuszczenie solanki z instalacji zasilającej tężnie,
4. otworenie wjazdu studni technicznej oraz wszystkich zaworów nr 1,2* i spuszczenie solanki do wiadra (wylewamy do kanalizacji). Wszystkie zawory na zimę pozostawia się otwarte. Przed uruchomieniem tężni na wiosnę zawory należy pozamykać i wyregulować zawór nr 1.

*** Zawory i ich funkcje:**

1. zawór do płynnej regulacji przepływu solanki,
2. zawór odwadniający,
3. zawór do płukania wodą tarniny i urządzeń,
4. elektrozawór – zawór dopuszczania wody do zbiornika z solanką,
5. zawór ręcznego dopuszczania wody do zbiornika z solanką ,
6. szybkozłaczce do nawadniania zieleni wokół tężni.

Wykonanie napraw urządzeń nie wymagających zakupu materiałów zapewnia Wykonawca.

Zakup solanki po stronie Zamawiającego.

Terminy rozpoczęcia czynności konserwacyjnych w sezonie i po jego zakończeniu zostaną wskazane przez Zamawiającego.

