

Wykonanie bieżącej eksploatacji i utrzymania urządzeń wodnych w 2022 roku – Zarząd Zlewni Kalisz
Część 1 – Nadzór Wodny w Jarocinie

Zakres obowiązków i odpowiedzialności eksploatatora na budowlach piętrzących

1. Prowadzenie piętrzenia i rozrządu wód na obiektach nawadnianych zgodnie z instrukcjami eksploatacyjnymi.
2. Stały dozór przydzielonych budowli wodnych na ciekach oraz 100 m odcinka cieku w obrębie budowli (50 m poniżej i 50 m powyżej budowli) w celu zapobieżenia ich zniszczeniu oraz dewastacji oraz zachowania drożności cieku na w/w odcinku.
3. Naprawa elementów betonowych, drewnianych, metalowych budowli w przypadku powstania małych uszkodzeń.
4. Dopilnowanie należytego przechowywania w odpowiednim pomieszczeniu ruchomych części budowli, narażonych na zniszczenie lub rozkradanie.
5. Wykaszanie skarp cieków, odkrzaczanie oraz rozrzucanie kretowisk w odległości min. 10 m przy budowlach wodnych w miesiącach VII i IX
6. Odmulanie odcinków dopływowych i odpływowych w obrębie budowli (w odległości min. 10 m).
7. Usuwanie gromadzących się zatorów na urządzeniach piętrzących, bieżące usuwanie roślinności, zamulisk i ziemi z budowli oraz z umocnień dna i skarp.
8. Dokonywanie w porozumieniu z Urzędami Gmin i innymi użytkownikami spiętrzeń i rozpiętrzeń na budowlach piętrzących w okresie prowadzenia nawodnień użytków zielonych.
9. Wykonywanie konserwacji budowli polegającej m. in. na malowaniu części metalowych farbami antykorozyjnymi, smarowaniu mechanizmów wyciągowych smarem w miesiącu VII
10. Malowanie lub odnawianie numerów budowli
11. Kruszenie i usuwanie oblodzeń w obrębie budowli piętrzących.
12. Udział w okresowych kontrolach i przeglądach.
13. Udział w akcji przeciwpowodziowej w wypadku wystąpienia stanów alarmowych na rzekach.
14. Udrażnianie koryt, usuwanie zatorów, rozbiórka tam bobrowych, usuwanie powalonych drzew na ciekach Nadzoru Wodnego.
15. Prowadzenie dzienniczka budowli i systematyczne rejestrowanie w dzienniczku pobytu na budowli wykonywanych czynności oraz natychmiastowe informowanie zleceniodawcy o zaistniałych awariach, uszkodach lub zauważonych nieprawidłowościach.
16. Składanie okresowych meldunków o stanie powierzonego obiektu administratorowi urządzeń.
17. Wykonywanie innych poleceń zleceniodawcy wynikających z potrzeby chwili.
18. **Złożenie u Kierownika NW szczegółowego harmonogramu (dzień, godzina) planowanego pobytu na obiekcie (budowli) oraz informowanie z wyprzedzeniem o ewentualnych planowanych rozbieżnościach.**
19. Przestrzeganie deklarowanego czasu przybycia na obiekt w pilnych przypadkach
20. W przypadku braku szandorów na budowlach użyczenie na czas eksploatacji desek umożliwiających podpiętrzanie wody. W ramach potrzeby spiętrzanie i gospodarowanie wodą na wszystkich budowlach będących na stanie, również tych nie objętych eksploatacją.

KIEROWNIK
Paweł Kazmierczak

Zakres obowiązków i odpowiedzialności eksploatatora na zbiorniku wodnym Roszków

1. Systematyczny przegląd, dozór i obsługa obiektu
2. Szczegółowe zapoznanie się z instrukcją eksploatacji zbiornika i przestrzegania zawartych w niej wytycznych odnośnie eksploatacji, w szczególności zabezpieczenie gospodarki wodnej poprzez obsługę urządzeń spustowych (zamknięć głównych i alimentacyjnych)
3. Monitorowanie poziomu wody na łatach wodowskazowych (GW i DW) i odnotowanie pomiaru w dzienniku pobytu eksploatatora
4. Dokonywanie wpisów w dzienniku gospodarowania wodą zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 9 listopada 2011 r. w sprawie dziennika gospodarowania wodą
5. Systematyczny przegląd głównych elementów zbiornika wodnego (wieży przelewowo – spustowej, mechanizmów do sterowania przepustnic i zasuw, niecki wypadowej, zapory) oraz cotygodniowy przegląd pozostałych elementów (brzegów zbiornika, rzeki Lubieszki poniżej zapory, drogi dojazdowej)
6. Obserwacja stanów wód gruntowych w piezometrach – pomiar i odnotowanie w okresach co tygodniowych. Częstsze obserwacje w przypadku większych zmian poziomu wody tj. przy przejściu wielkich wód lub opróżnianiu zbiornika
7. Wykonanie drobnych napraw polegających m.in. na uzupełnieniu drobnych elementów, zabezpieczeniu niszczenia elementów na skutek wpływów atmosferycznych, usuwanie mchów i porostów z betonów budowli, płyt betonowych oraz dylatacji. W zależności od potrzeb impregnacja, malowanie, smarowanie. Wymiana kłódek na wjeździe, wejściu na pomost, przy zamknięciu zasuw
8. Bieżąca konserwacja urządzeń. Prowadzenie prac porządkowych: sprzątanie powierzchni na obiekcie, usuwanie kretowisk i nor powstałych w odpowietrznej skarpie zapory oraz w skarpach koryta rzeki Lubieszka poniżej zapory. Usuwanie zatorów poniżej zbiornika na cieku Lubieszka. Usuwanie z namotu rowu obiegowego i przydrożnego w zależności od zaistniałych potrzeb. W okresie zimowym usuwanie oblodzeń wokół wieży przelewowej
9. Wykoszenie w miesiącu lipcu i październiku (wykoszenie porostów z wygrabieniem - zapora, stopa skarpy, ciek Lubieszka, rów odsiakowy, plac składowania drewna co stanowi łącznie do wykoszenia jednokrotnego powierzchnię 26190m²)
10. Dokonywanie pomiaru wody z rowu odsiakowego 2 razy w roku
11. Czyszczenie łat wodowskazowych
12. Składanie okresowych meldunków o stanie powierzonego obiektu oraz natychmiastowe informowanie o zaistniałych nieprawidłowościach, awariach i zagrożeniach do Nadzoru Wodnego w Jarocinie
13. Udział w akcji przeciwpowodziowej wraz z utrzymywaniem ścisłego kontaktu z Nadzorem Wodnym Jarocin
14. Dozorowanie prac wykonywanych na zlecenie inwestora przez inne firmy wykonawcze
15. Wymiana baterii w urządzeniu monitorującym poziom wody na zbiorniku
16. Udział w okresowych kontrolach i przeglądach
17. Prowadzenie książki eksploatacji zbiornika
18. Prowadzenie dzienniczka pobytu eksploatatora na obiekcie
19. Wypełnianie innych poleceń Nadzoru Wodnego Jarocin zakresie eksploatacji i utrzymania powierzonego obiektu
20. Przestrzeganie deklarowanego czasu przybycia na obiekt w pilnych przypadkach
21. **Złożenie u Kierownika NW szczegółowego harmonogramu (dzień, godzina) planowanego pobytu na obiekcie oraz informowanie z wyprzedzeniem o planowanych rozbieżnościach.**

KIEROWNIK
Paweł Kozmierzak

Zakres obowiązków i odpowiedzialności eksploatatora na wałach przeciwpowodziowych

1. Eksploatacja wałów i budowli na wałach przeciwpowodziowych polegać będzie na dozorze i konserwacji bieżącej wałów i budowli wałowych tj. śluz wałowych i przejazdów wałowych, likwidacji kretowisk, dziur po lisach i innych gryzoniach, oczyszczeniu rurociągów przepustów wałowych i rowów do i odpływowych.
2. Prowadzenie systematycznej obserwacji wałów, przepustów wałowych, przejazdów wałowych w celu zapobieżenia ich niszczenia poprzez wypasanie i przepęd bydła, przechodzenie i przejazdy w miejscach niedozwolonych, rozkopywanie i podorywanie wału, uszkodzaniu budowli itp.
3. Wykonanie bieżącej konserwacji wału, polegającej na wykaszaniu porostów roślinnych ze skarp przy budowlach wałowych, wycinaniu krzewów i chwastów oraz rozrzucaniu kretowisk, naprawie drobnych uszkodzeń korpusu wałów. Bieżące usuwanie roślinności, zamulisk i ziemi na wlocie i wylocie przepustów wałowych i umocnieniach dna i skarp. Zapewnienie drożności przepustów wałowych.
4. Wykonywanie drobnych napraw skarpy lub korony wałów, polegających na zasypywaniu nor lisów, gryzoni itp.
5. Malowanie lub odnawianie numerów budowli
6. Wykonanie drobnych napraw budowli polegających na uzupełnieniu drobnych elementów oraz zabezpieczeniu niszczenia na skutek wpływu warunków atmosferycznych.
7. Utrzymanie w stałej sprawności budowli wałowych (śluzy, przepusty)
8. Prowadzenie obserwacji stanów wód na rzece Lutyni i Prośnie i każdorazowe zgłaszanie do administratora wałów.
9. W wypadku wystąpienia stanów alarmowych na rzece Lutyni i Prośnie, udział w akcji przeciwpowodziowej.
10. Kruszenie i usuwanie kry lodowej w obrębie budowli.
11. Prowadzenie bieżącej obserwacji i odczytów z łat wodowskazowych w przypadku występowania stanów powodziowych.
12. Informowanie administratora o zaistniałych nieprawidłowościach.
13. Udział w okresowych kontrolach i przeglądach.
14. Składanie okresowych meldunków o stanie powierzonego obiektu administratorowi wałów oraz natychmiastowo w przypadku awarii wałów lub budowli.
15. Wypełnianie innych poleceń administratora wału w zakresie eksploatacji i utrzymania powierzonego obiektu.
16. Prowadzenie dzienniczka pobytu eksploatatora na obiekcie.
17. **Złożenie u Kierownika NW szczegółowego harmonogramu (dzień, godzina) planowanego pobytu na obiekcie oraz informowanie z wyprzedzeniem o planowanych rozbieżnościach.**
18. Przestrzeganie deklarowanego czasu przybycia na obiekt w pilnych przypadkach.

KIEROWNIK
Paweł Kąznierczak

Zakres obowiązków i odpowiedzialności eksploatatora na pompowni

1. Codzienny przegląd przepompowni.
2. Wykonanie bieżącej konserwacji terenu przy budynku pompowni polegającej na wykaszaniu porostów roślinnych wycince krzewów i chwastów, rozrzućanie kretowisk na przynależnym do obiektu terenie.
3. Wykonanie drobnych napraw obiektu pompowni polegających na uzupełnieniu drobnych elementów oraz zabezpieczeniu niszczenia na skutek wpływów atmosferycznych.
4. Obsługa pompowni, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania:
 - a) pełnej sprawności pomp, urządzeń przerzutowych, wylotu sztolni zgodnie z instrukcjami
 - b) porządku w budynku i pomieszczeniach socjalnych,
 - c) porządku w obrębie pompowni.
5. Prowadzenia terminowej i prawidłowej eksploatacji pompowni.
6. Prowadzenie obserwacji stanów wód na rzece Prośnie i każdorazowe zgłaszanie do administratora przepompowni.
7. Udział w akcji przeciwpowodziowej w wypadku wystąpienia stanów alarmowych na rzece Prośnie.
8. Kruszenie i usuwanie kry lodowej w obrębie komór wlotowych i wylotowych.
9. Czyszczenie łat wodowskazowych
10. Wykoszenie placu, obrzeży zbiornika, wylot z przepompowni
11. Zagospodarowanie zanieczyszczeń powstałych z czyszczenia krat
12. Dopilnowanie należytego przechowywania w odpowiednich pomieszczeniach ruchomych części budowli, narażonych na zniszczenie lub rozkradanie.
13. Informowanie administratora przepompowni o zaistniałych nieprawidłowościach.
14. Prowadzenie dzienniczka pobytu eksploatatora na obiekcie.
15. Udział w okresowych kontrolach i przeglądach przeprowadzanych przez jednostki nadrzędne.
16. Składanie okresowych meldunków o stanie powierzonego obiektu administratorowi przepompowni oraz natychmiastowo w przypadku awarii budowli.
17. Wypełnianie innych poleceń administratora przepompowni w zakresie eksploatacji i utrzymania powierzonego obiektu.
- 18. Złożenie u Kierownika NW szczegółowego harmonogramu (dzień, godzina) planowanego pobytu na obiekcie oraz informowanie z wyprzedzeniem o planowanych rozbieżnościach.**
19. Przestrzeganie deklarowanego czasu przybycia na obiekt w pilnych przypadkach.

KIEROWNIK
Paweł Kaźmierczak