

91

ZARZĄDZENIE MINISTRA ŻEGLUGI I GOSPODARKI WODNEJ

z dnia 23 stycznia 1960 r.

w sprawie zapewnienia należytego stanu technicznego budowli wodnych oraz urządzeń piętrzących i upustowych na zbiornikach retencyjnych przeciwpowodziowych.

W celu zapewnienia należytego stanu technicznego budowli wodnych i urządzeń na zbiornikach oraz utrzymania w stałej gotowości mechanizmów i zamknięć budowli piętrzących i upustowych, na podstawie art. 2 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 28 maja 1957 r. o utworzeniu urzędu Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej (Dz. U. Nr 31, poz. 130) oraz na

podstawie § 7 ust. 1 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 1958 r. w sprawie określenia zasad współpracy Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej z zainteresowanymi ministrami i kierownikami urzędów centralnych w dziedzinie gospodarki wodnej (Dz. U. Nr 40, poz. 179), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Użytkownicy zbiorników retencyjnych przeciwpowodziowych zobowiązani są do opracowania i wprowadzenia w życie instrukcji szczegółowych w sprawie obsługi, przeglądów, konserwacji i remontów budowli wodnych, urządzeń i mechanizmów na tych zbiornikach.

2. Uznanie zbiorników za mające charakter przeciwpowodziowy należy do wydziału gospodarki wodnej prezydium właściwej wojewódzkiej rady narodowej, po uprzednim uzgodnieniu z Ministerstwem Żeglugi i Gospodarki Wodnej.

§ 2. 1. Instrukcje, o których mowa w § 1 ust. 1, powinny być oparte na „Wytycznych ogólnych”, stanowiących załącznik do niniejszego zarządzenia, i wprowadzone w życie w terminie trzech miesięcy od daty ogłoszenia zarządzenia.

2. Instrukcje szczegółowe dla nowo wznoszonych lub projektowanych budowli wodnych powinny być opracowywane również na podstawie wytycznych ogólnych.

3. Jeżeli budowle i urządzenia eksploatowane są na podstawie pozwolenia wodno-prawnego, instrukcja szczegółowa powinna być zgodna z warunkami pozwolenia.

§ 3. 1. Instrukcje szczegółowe podlegają zatwierdzeniu przez wydział gospodarki wodnej prezydium właściwej wojewódzkiej rady narodowej w terminie trzech tygodni od daty ich złożenia przez użytkowników.

2. Od postanowienia zatwierdzającego instrukcję przysługuje prawo odwołania do Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej.

3. Do czasu zatwierdzenia instrukcji szczegółowych przez wydział gospodarki wodnej obowiązywać one będą użytkowników zbiorników jako tymczasowe.

§ 4. Użytkownicy zbiorników są zobowiązani do zainstalowania niezbędnej aparatury i urządzeń kontrolno-pomiarowych określonych w instrukcji szczegółowej.

§ 5. Użytkownicy zbiorników zobowiązani są do każdorazowego zawiadomiania wydziału gospodarki wodnej prezydium właściwej wojewódzkiej rady narodowej o zamierzonych przeglądach okresowych i przeglądach awaryjnych budowli wodnych, urządzeń i mechanizmów.

§ 6. 1. Budowle hydrotechniczne, urządzenia i mechanizmy, w których przeprowadzane będą remonty kapitalne lub powaryjne, podlegają komisijnemu odbiorowi technicznemu przy udziale przedstawiciela wydziału gospodarki wodnej prezydium właściwej wojewódzkiej rady narodowej.

2. W razie przeprowadzania remontów lub badań wymagających opróżnienia zbiornika należy uprzednio dokonać uzgodnienia z wydziałem gospodarki wodnej prezydium właściwej rady narodowej.

§ 7. Kontrolę realizacji przepisów niniejszego zarządzenia, jak również sprawowanie nadzoru mającego na celu zapewnienie należytego stanu techniczno-eksploatacyjnego budowli wodnych, urządzeń i mechanizmów na zbiornikach retencyjnych powierza się wydziałom gospodarki wodnej prezydium wojewódzkich rad narodowych.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Żeglugi i Gospodarki Wodnej: w z. J. Grochulski

Załącznik do zarządzenia Ministra Żeglugi i Gospodarki Wodnej z dnia 23 stycznia 1960 r. (poz. 91).

WYTYCZNE OGÓLNE W SPRAWIE SPORZĄDZANIA INSTRUKCJI DOTYCZĄCYCH OBSŁUGI, PRZEGLĄDÓW, KONSERWACJI I REMONTÓW BUDOWLI WODNYCH, URZĄDZEŃ I MECHANIZMÓW NA ZBIORNIKACH RETENCYJNYCH: PRZECIWPOWODZIOWYCH

1. Przedmiotem wytycznych jest ustalenie rodzaju i treści instrukcji regulujących działalność użytkowników podejmowaną w zakresie niezbędnym do utrzymania w należyłym stanie technicznym budowli i urządzeń wodnych.

2. Celem wytycznych jest ustalenie jednolitych zasad sporządzania instrukcji dotyczących obsługi, przeglądów konserwacji i remontów budowli wodnych, urządzeń i mechanizmów.

3. Zakres stosowania wytycznych rozciąga się na wszystkie budowle wodne i urządzenia, których należyty stan techniczny niezbędny jest dla zagwarantowania wypełnienia przez zbiorniki retencyjne przeciwpowodziowe ich zadań.

4. 1. W celu zapewnienia należytego stanu technicznego budowli wodnych i urządzeń na zbiornikach retencyjnych przeciwpowodziowych oraz utrzymania w stałej gotowości mechanizmów i zamknięć budowli piętrzących i upustowych powinny być wydane następujące instrukcje dotyczące obsługi, przeglądów, konserwacji i remontów:

- a) instrukcja dla kierownictwa i personelu obsługującego budowle wodne,
- b) instrukcja techniczno-ruchowa dla personelu obsługującego mechanizmy, urządzenia elektryczne i konstrukcje zamknięć budowli wodnych.

4. 2. Instrukcja dla kierownictwa i personelu obsługującego budowle wodne.

4. 2. 1. Dział ogólny instrukcji powinien ustalić:

- a) skład osobowy, kwalifikacje i obowiązki kierownictwa i personelu obsługującego obiekt,
- b) rodzaj i zakres dokumentacji technicznej, którą powinno posiadać kierownictwo obiektu,
- c) sposób utrzymania łączności z jednostkami nadrzędnymi, władzami miejscowymi oraz organizacjami obowiązanymi do udzielania pomocy w okresach powodziowych i awaryjnych,
- d) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) wykaz materiałów i sprzętu, który powinien znajdować się stale na obiekcie z wyznaczeniem miejsc ich składowania,
- f) sposób i terminy kontroli ilości i stanu materiałów i sprzętu wymienionych pod lit. e) oraz wzór protokołu kontroli (wzór nr 1); terminy kontroli należy uzgodnić z terminami przeglądów komisyjnych omówionych w pkt 4. 2. 2. a).

4.2.2. Dział o przeglądach obiektów powinien ustalić:

- a) terminy i sposób przeprowadzania przeglądów komisyjnych okresowych, awaryjnych i poawaryjnych oraz wzór protokołu przeglądu (wzór nr 2).

Terminy przeglądów powinny być wybrane w ten sposób, aby podczas przeglądu można było stwierdzić stopień przygotowania budowli do trudnych okresów eksploatacji (np. do okresu przejścia wielkich wód i okresu zimowego) — stąd też przewidzieć należy co najmniej dwa przeglądy komisyjne w ciągu roku: wiosenny przed przejściem wielkich wód (i jednocześnie przednawigacyjny) i jesienny.

Przeglądy powinny być połączone z przeglądem wyposażenia, o którym mowa w pkt 4.2.1.f) niniejszych wytycznych.

W skład komisji przeglądu powinien wchodzić przedstawiciel władzy nadrzędnej użytkownika, przedstawiciel wydziału gospodarki wodnej prezydium wojewódzkiej rady narodowej oraz kierownik zbiornika.

Poza przeglądami komisyjnymi przewidzieć należy przeglądy okresowe dokonywane przez kierownictwo zbiornika po każdym przejściu wielkich wód i nie rzadziej niż co 6 miesięcy.

Z przeprowadzanych przeglądów powinny być sporządzane protokoły (wzór nr 2).

Stały przegląd bieżący wykonywany jest przez obsługę zbiornika zgodnie z przepisami o obserwacjach i badaniach;

- b) terminy i sposób dokonywania obserwacji i badań: osiadań budowli, rozmyć, zamuleń, filtracji, falowania i stanu budowli betonowych i ziemnych wraz z instrukcją dotyczącą obsługi aparatury kontrolno-pomiarowej i wzorem dzienników do notowania wyników obserwacji i badań (wzory nr 3, 4, 5, 6).

Szczególną uwagę w instrukcji o przeglądach zwrócić należy na czynności mające na celu ustalenie robót niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa obiektów oraz sprawdzanie działania aparatury kontrolno-pomiarowej.

4.2.3. Dział o konserwacji obiektów i aparatury kontrolno-pomiarowej powinien ustalić:

- a) zakres czynności mających na celu utrzymanie czystości i porządku na obiektach, placach składowych i dojazdach,
- b) zakres i terminy wykonywania robót konserwacyjnych,
- c) osobę odpowiedzialną za konserwację.

Przepisy powinny przewidywać, że roboty konserwacyjne wykonywane będą przez personel eksploatacyjny zbiornika w ramach jego normalnych obowiązków.

4.2.4. Dział o remontach powinien ustalić zakres i sposób przeprowadzania remontów bieżących i poawaryjnych oraz warunki odbioru wykonanych robót.

Instrukcja powinna przewidywać, że remonty będą planowane na podstawie wyników przeglądów oraz obserwacji badań. W instrukcji nie należy więc podawać terminów wykonania remontów, które zależą od rzeczywistych potrzeb i możliwości. Należy jednak zwrócić uwagę na konieczność takiego planowania i realizacji remontów, aby budowla i jej elementy były doprowadzone do stanu całkowitej gotowości technicznej przewidzianej projektem, a wykonanie robót złożone w sposób umożliwiający ich najbardziej ekonomiczną realizację.

4.3. Instrukcja techniczno-ruchowa dla personelu obsługującego mechanizmy, urządzenia elektryczne i konstrukcje zamknięć budowli wodnych.**4.3.1. Dział ogólny instrukcji powinien ustalić:**

- a) skład osobowy, kwalifikacje i obowiązki personelu obsługującego mechanizmy, urządzenia elektryczne i konstrukcje ruchome,
- b) porządek zmian obsługi w ciągu doby, przekazywanie urządzeń następnej zmianie i prowadzenie dziennika zmianowego,
- c) rodzaj i zakres dokumentacji technicznej, która powinna znajdować się w kierownictwie obiektu,
- d) przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) wykazy części zapasowych i narzędzi z określeniem miejsca ich składowania,
- f) sposób i terminy kontroli ilości i stanu technicznego części zapasowych i narzędzi wymienionych pod lit. e) oraz wzór protokołu kontroli (wzór nr 1).

4.3.2. Dział o obsłudze i przeglądach powinien ustalić:

- a) czynności personelu obsługującego przed uruchomieniem mechanizmów,
- b) czynności personelu przy uruchamianiu i w czasie pracy mechanizmów,
- c) czynności personelu po zakończeniu pracy mechanizmów,
- d) terminy i sposób przeprowadzania przeglądów komisyjnych szczegółowych i awaryjnych, sposób uruchamiania mechanizmów oraz wzór protokołu przeglądu (wzór nr 7).

W instrukcji przewidzieć należy:

- przeglądy komisyjne (2 razy w ciągu roku), które powinny być dokonywane łącznie z przeglądami, o których mowa w pkt 4.2.2.a),
- przeglądy szczegółowe (raz na 3 lata) obejmujące rozebranie mechanizmów i urządzeń dla stwierdzenia stanu i zużycia poszczególnych części.

4.3.3. Dział o konserwacji powinien ustalić:

- a) zakres czynności mających na celu utrzymanie porządku i bezpieczeństwa pracy w pomieszczeniach mechanizmów i na dojazdach do nich,
- b) zakres prac konserwacyjnych obejmujących smarowanie, czyszczenie i ochronę powierzchni zewnętrznych części i zespołów ze szczególnym wymienieniem czynności mających na celu utrzymanie stałej gotowości urządzeń oraz zapobieganie awariom i uszkodzeniom (dokręcanie zluźnionych śrub i nakrętek, dobijanie klinów itp.),
- c) zakres stałych prac w okresie zimowym, jak obrąbywanie i kruszenie pokrywy lodowej, uruchamianie urządzeń gizejnych, pomiary grubości lodu na wodzie górnej i dolnej, przepuszczanie lodów i sposoby manewrowania zamknięciami przy ruszeniu lodów oraz czynności przy tworzeniu się zatorów lodowych.

4.3.4. Dział o remontach powinien ustalić zakres, sposób i terminy przeprowadzania remontów zapobiegawczych i poawaryjnych oraz warunki odbioru wykonanych robót; należy przewidzieć dokonywanie remontów zapobiegawczych zgodnie z zaleceniami komisji przeglądów.

Załączniki do Wytycznych ogólnych w sprawie sporządzania instrukcji dotyczących obsługi, przeglądów, konserwacji i remontów budowli wodnych, urządzeń i mechanizmów na zbiornikach retencyjnych przeciwpowodziowych.

Wzór nr 1.

PROTOKÓŁ KONTROLI ILOŚCI ORAZ STANU MATERIAŁÓW I SPRZĘTU AWARYJNEGO

| Lp. | Nazwa materiałów (sprzętu) | Jednostka | I l o ś ć | Stan techniczny | Wnioski w sprawie uzupełnień |
|-----|----------------------------|-----------|-----------|-----------------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Podpisy i data

.....

Wzór nr 2.

PROTOKÓŁ

przeгляdu komisyjnego stanu budowli
 okresowego

i urządzeń na zbiorniku w dniu

Skład komisji:

- przedstawiciel organu nadrzędnego
- przedstawiciel wydziału gospodarki wodnej prezydium wojewódzkiej rady narodowej
- kierownik zbiornika

- 1. Stwierdzenie zapoznania się z protokołem ostatniego przeglądu komisyjnego i wykonaniem jego wniosków
- 2. Wykaz dokumentów, z którymi zapoznana się komisja (operaty, książki badań i obserwacji itp.)
- 3. Czynności przeglądu
- 4. Wnioski i zalecenia dotyczące zakresu i terminów robót remontowych

Podpisy :

Wzór nr 3.

DZIENNIK POMIARÓW OSIADAŃ

Budowla

| Lp. | Numer reperu | Rodzaj pomiaru (dokładności) | Data pomiaru | | Przesunięcie mm | | U w a g i |
|-----|--------------|---------------------------------|--------------|----------|-----------------|----------------------------|-----------|
| | | | poprzedniego | obecnego | obecna | w okresie między pomiarami | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Podpis dokonującego obserwacji

.....

Wzór nr 4.

DZIENNIK KONTROLI STANU BETONÓW

Budowla
 Data przeprowadzonej kontroli :
 Nazwiska kontrolujących

| Lp. | Opis kontrolowanego obiektu (elementu) | Rodzaj i wielkość uszkodzeń | Prawdopodobna przyczyna uszkodzeń | U w a g i |
|-----|----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

Wnioski i zlecenia

Podpisy

.....

Wzór nr 7.

PROTOKOŁ PRZEGLĄDU WYPOSAŻENIA MECHANICZNEGO I ELEKTRYCZNEGO

Rodzaj przeglądu komisyjnego
 szczegółowego

Data

Obecni

| Lp. 1 | Oznaczenie mechanizmu lub konstrukcji 2 | Stan i usterki 3 | Wnioski o naprawę 4 | U w a g i 5 |
|----------|-----------------------------------------------|---------------------|------------------------|----------------|
| | | | | |

Podpisy
