



Směrnice Rady města Litoměřice

č. 5/2024

o specifikaci hlavních činností
příspěvkové organizace
Technické služby města Litoměřice

Správce předpisu: Odbor ekonomický	Platnost: 18. 12. 2024
Vypracovala: Ing. Iveta Zalabáková	Účinnost: 1. 1. 2025

OBSAH

ČÁST PRVNÍ – OBECNÁ USTANOVENÍ	3
PŘEDMĚT ÚPRAVY	3
ÚČEL PŘEDPISU	4
ČÁST DRUHÁ – MĚSTSKÝ HŘBITOV	5
SPRÁVA MĚSTSKÉHO HŘBITOVA	5
NÁJEM HROBOVÝCH MÍST	5
ČÁST TŘETÍ – PROVOZOVÁNÍ VEŘEJNÝCH WC	6
PROVOZ VEŘEJNÝCH WC	6
ČÁST ČTVRTÁ – PARKOVÁNÍ	6
PARKOVACÍ AUTOMATY A PARKOVACÍ KARTY	6
ČÁST PÁTÁ – AUTOBUSOVÉ NÁDRAŽÍ	7
ZAJIŠŤOVÁNÍ PROVOZU	7
ČÁST ŠESTÁ – ODTAHY VOZIDEL	8
ROZSAH ČINNOSTI	8
ZPŮSOB VÝKONU ODTAHŮ	9
ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU	9
DALŠÍ POVINNOSTI	10
CENA ZA ODTAH	10
ČÁST SEDMÁ – SBĚRNÉ MÍSTO	10
ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU	10
POVINNOSTI	11
ČÁST OSMÁ – CYKLOVĚŽ	12
CYKLOVĚŽ	12
PROVOZOVÁNÍ A SPRÁVA CYKLOVĚŽE	12
ČÁST DEVÁTÁ – PROVÁDĚNÍ PRACÍ NA ÚSEKU ÚDRŽBY A ČISTOTY MĚSTA	13
ÚKLID KOMUNIKACÍ A CHODNÍKŮ	13
ZIMNÍ ÚDRŽBA KOMUNIKACÍ	14
OPRAVA VÝTLUK A OSTATNÍCH ZÁVAD V MÍSTNÍCH KOMUNIKACÍCH A CHODNÍCÍCH	14
VÝMĚNA PÍSKU NA DEPOZITNÍCH MÍSTECH POSYPOVÉHO MATERIÁLU	14
ÚDRŽBA, OPRAVY A HAVÁRIE VEŘEJNÉHO OSVĚTLENÍ	14
NÁKUP PŘENOSNÉHO DOPRAVNÍHO ZNAČENÍ	17
LIKVIDACE ČERNÝCH SKLÁDEK	18
OSTATNÍ POMOCNÉ PRÁCE	18
ČÁST DESÁTÁ – PROVÁDĚNÍ PRACÍ NA ÚSEKU PÉČE O MĚSTSKOU ZELEŇ	18
ÚDRŽBA VODNÍCH PRVKŮ	19
RUDERÁLNÍ PLOCHY	19
OBNOVA TRÁVNÍKŮ	19
ČÁST JEDENÁCTÁ – DOBÍJECÍ STANICE ELEKTROMOBILŮ	20
SPRÁVA DOBÍJECÍCH STANIC	20
ČÁST DVANÁCTÁ – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	21
USTANOVENÍ	21
PŘÍLOHY	21
ZRUŠUJÍCÍ USTANOVENÍ	22
ÚČINNOST	22

ČÁST PRVNÍ – OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1

Předmět úpravy

1. Tato směrnice podrobně specifikuje hlavní účel a předmět činnosti příspěvkové organizace Technické služby města Litoměřice (dále jen „TSM“), stanovený zřizovací listinou, způsob předávání požadavků zřizovatelem a přijímání TSM.
2. Zřizovatel je oprávněn zadávat pokyny TSM pro úkony dle zřizovací listiny a platné směrnice.
3. Hlavní činnosti TSM se dělí na:
 - 3.1. plánované úkoly dle směrnice. Provádějí se dle schváleného plánu TSM.
 - 3.2. neplánované úkoly, které nemohly být předem naplánovány a vyplývají z aktuálních potřeb během roku.
 - 3.2.1. úkony ohrožující bezpečnost a zdraví obyvatel, nebo poškození majetku. Plní se bezodkladně,
 - 3.2.2. ostatní úkony. Plánují se dle aktuálních možností.
4. Pro vyloučení všech pochybností zadává zřizovatel pokyny dle odst. 3 TSM prostřednictvím kompetentních pracovníků z těchto odborů:
 - 4.1. Odbor správy nemovitého majetku města (OSNMM)
 - 4.2. Odbor životního prostředí (OŽP)
 - 4.3. Odbor územního rozvoje (OÚR)
 - 4.4. Útvar obrany a krizového řízení (ÚOaKŘ),
 - 4.5. Odbor ekonomický (OE)
5. V odůvodněných případech může požadavek na výkon zadat TSM člen Rady města Litoměřice, popř. zástupce jiného odboru, vždy však o tom souběžně informuje kompetentní pracovníky příslušných odborů.
6. Požadavky na zajištění neplánovaného úkonu dle 3.2. zasílá zřizovatel:
 - 6.1. písemně emailem na adresu příslušného vedoucího střediska, který je povinen úkon zajistit a v kopii na koordinator@tsmlt.cz a reditel@tsmlt.cz
 - 6.2. výjimečně může úkol zadat zřizovatel i ústně/telefonicky. V tom případě má příjemce úkonu v TSM za povinnost zapsat písemnou rekapitulaci úkonu a emailem zaslat zpět zadavateli úkolu případně s doplněním komentáře a v kopii příslušnému vedoucímu odboru a koordinator@tsmlt.cz
 - 6.3. integrovaný systém Hlášení závad,
 - 6.4. činnosti, které nejsou předmětem této směrnice, nebo nejsou vykonávány pro svého zřizovatele budou po jejich schválení předkládány zřizovateli v měsíčních výkazech jako neplánované úkoly,
 - 6.5. Zajištění prací na žádost ředitelů ostatních příspěvkových organizací města Litoměřice (dále jen „PO“):

(níže stanovený komunikační proces bude probíhat e-mailem mezi ředitelem žádající PO a ředitelem TSM; v kopii e-mailu bude uveden příslušný místostarosta žádající PO, příslušný místostarosta TSM a vedoucí ekonomického odboru)

V případě, že ředitel jiné PO (zadavatel) má požadavek na zajištění prací ze strany TSM jako jsou např. elektrikářské práce, nebo jiné specializované služby, zašle tento požadavek řediteli TSM. Pokud TSM disponují volnou kapacitou, zpracují pro zadavatele informativní nabídku. Odsouhlasení této nabídky zadavatelem je považováno za potvrzení objednávky, na základě které TSM provedou požadovanou službu. Na tyto neplánované úkoly nebudou TSM vystavovat faktury, ale budou vykonávány v hlavní činnosti a předkládány zřizovateli v měsíčních výkazech (viz Čl. 2 odst. 2 této směrnice). V závěru roku zřizovatel na základě vyhodnocení finanční výše skutečně provedených neplánovaných úkolů pro ostatní PO upraví (sníží) příspěvek zadávajících PO a v případě potřeby navýší příspěvek pro TSM.

7. Na požadavek dle odst.6, který bude zadán jiným způsobem, nebude brán zřetel.
8. Kompetentním pracovníkem ve věci této směrnice se rozumí příslušný vedoucí, nebo odborný pracovník.
9. Komunikace a doručování dokumentů: Veškerá oznámení, zprávy a další dokumenty určené zřizovateli v analogové podobě doručuje TSM na adresu Mírové náměstí 15/7, Litoměřice. Elektronické dokumenty doručuje buď do datové schránky zřizovatele (IS DS: tpebfnu) nebo do elektronické podatelny: podatelna@litomerice.cz nebo na služební mailové adresy starosty, příslušných místostarostů, vedoucích odborů nebo dotčených pracovníků ([jméno.příjmení@litomerice.cz](mailto:jmeno.prijmeni@litomerice.cz)). V případě, že záležitost vyžaduje osobní schůzku, je ředitel TSM povinen dohodnout si tuto schůzku pokud možno v dostatečném předstihu. Všechny výše uvedené dokumenty musí být uchovány, tak, aby byla zajištěna jejich dostupnost a transparentnost pro zřizovatele i TSM.

Čl. 2

Kontrola provedené práce a její převzetí

1. Zřizovatel má právo provádět namátkové kontroly kvality vykonávaných prací a dodržování ustanovení této směrnice. O zjištěných nedostatcích bude neprodleně informovat kompetentního zástupce TSM.
2. Zřizovateli bude do 15. dne v následujícím měsíci předložen e-mailem přehled vykonaných prací a neplánovaných úkolů dle jednotlivých činností za uplynulý měsíc v platných cenách (odboru územního rozvoje, odboru životního prostředí, vedoucí ekonomického odboru a příslušnému místostarostovi pro TSM).
3. Řešení zjištěných nedostatků
Při prvním zjištění nedostatku budou TSM upozorněny a bude stanoven termín jeho odstranění. Při reklamaci budou zohledněny klimatické podmínky. Pokud nebudou zjištěné nedostatky řádně a včas odstraněny po upozornění ze strany zřizovatele, bude o nich informován příslušný místostarosta odpovědný za TSM. Místostarosta o nich bude následně informovat Radu města Litoměřice, v případě závažných skutečností tak učiní neodkladně. Řešení ze strany zřizovatele jsou pak plně v kompetenci Rady města Litoměřice.

Čl. 3

Účel předpisu

1. Účelem této směrnice je zabezpečení záležitostí, které jsou dle § 35 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů, v zájmu města Litoměřice a jeho občanů v oblasti komunálních služeb.
2. Tato směrnice stanovuje postupy a konkrétní povinnosti TSM při zajišťování komunálních služeb zejména na úseku správy veřejného pohřebiště, parkování, provozování veřejných

WC, správy autobusového nádraží, provádění nucených odtahů silničních vozidel a vraků, zabezpečení čistoty města, správy a údržby majetku města a veškeré další činnosti v těchto oblastech pro město Litoměřice, jakožto zřizovatele TSM.

ČÁST DRUHÁ – MĚSTSKÝ HŘBITOV

Čl. 4

Správa městského hřbitova

1. TSM je správcem veřejného pohřebiště – Městského hřbitova v Litoměřicích a k tomuto účelu spravuje a využívá majetek zřizovatele na základě smlouvy o výpůjčce.
2. TSM provádí kompletní správu a údržbu Městského hřbitova v Litoměřicích v souladu se zákonem č. 256/2001 Sb., o pohřebnictví, ve znění pozdějších předpisů a s Řádem veřejného pohřebiště vydaným Radou města Litoměřice. TSM zejména zabezpečí čistotu a úklid všech prostor hřbitova, včetně likvidace odpadů a pravidelného sečení travnatých ploch. Dále zabezpečí údržbu keřů, prořez stromů a čištění komunikací; dvakrát ročně výsadbu květin (15 hrobových míst) a údržbu hrobů významných občanů města Litoměřice. Zajistí bezpečný provoz hřbitova a zabezpečí všechny pracovní činnosti v souladu s Řádem veřejného pohřebiště.
3. TSM umístí koše na separované odpady u vchodu vedle kontejneru na bioodpad včetně jeho likvidace.

Čl. 5

Nájem hrobových míst

1. TSM jménem zřizovatele v souladu se zákonem o pohřebnictví a Řádem veřejného pohřebiště uzavírá nájemní smlouvy na pronájem hrobových míst na Městském hřbitově v Litoměřicích. Plná moc k uzavírání nájemních smluv je **Přílohou č. 1** a vzorová nájemní smlouva včetně Zásad pro zřizování hrobových zařízení a hřbitovních staveb je **Přílohou č. 2** této směrnice.
2. TSM na základě uzavřených nájemních smluv na hrobová místa vybírá nájemné a úhrady za služby poskytované v souvislosti s nájmem dle ceníku schváleného Radou města Litoměřice a činí další úkony s nájemním vztahem související včetně ukončení nájemního vztahu.
3. TSM vede evidenci pohledávek za pronájem hrobových míst a zasílá nájemcům výzvy k zaplacení v případě, že nájemné není uhrazeno ani do 2 měsíců od data splatnosti. Vymáhání dlužných pohledávek se dále řídí Směrnicí pro hospodaření PO.
4. Veškeré finanční prostředky z pronájmu hrobových míst TSM vkládá na účet zřizovatele, č.ú. 19-1524-471/0100, VS 0008012801, a to měsíčně.
5. TSM písemně upozorní nájemce na skončení sjednané doby nájmu, nejméně 90 dnů před jejím skončením. Není-li trvalý pobyt nebo sídlo nájemce znám, TSM uveřejní tuto informaci způsobem, který je v místě obvyklý (na pohřebišti) nejméně 60 dnů před skončením sjednané doby nájmu.

ČÁST TŘETÍ – PROVOZOVÁNÍ VEŘEJNÝCH WC

Čl. 6

Provoz veřejných WC

1. TSM zajišťuje celoroční hygienický provoz veřejných záchodků na Mírovém náměstí v budově č.p. 18 – dvorní trakt a na autobusovém nádraží v ul. Marie Pomocné (budova bez čp/če na parcele č. 2719/9 v k.ú. Litoměřice).
2. Veškeré finanční prostředky z provozování veřejných záchodků TSM vkládá na účet zřizovatele, č. ú. 19-1524- 471/0100, VS 0008012802, a to měsíčně.
3. TSM vybírá částku za použití veřejných záchodků ve výši schválené Radou města Litoměřice.

ČÁST ČTVRTÁ – PARKOVÁNÍ

Čl. 7¹

Parkovací automaty a parkovací karty

1. TSM zajišťují:
 - 1.1. provoz parkovacích automatů na území města Litoměřice,
 - 1.2. prodej virtuálních parkovacích karet,
 - 1.3. ve spolupráci se zřizovatelem administraci zpoplatnění parkovacích míst pomocí aplikace (tj. placení přes aplikaci v mobilním telefonu),
 - 1.4. obsluhu a údržbu parkovacích automatů a jiných zařízení sloužících pro provoz systému placeného parkování,
 - 1.5. správu, údržbu a provozování parkovišť včetně halových garáží (parkoviště U Hvězdárny) a kamerových systémů na parkovištích,
 - 1.6. součinnost při nákupu nových parkovacích automatů (hrazeny z rozpočtu města).
2. TSM průběžně vkládá na účet zřizovatele č. ú. 19-1524-471/0100 veškeré finanční prostředky takto:
 - 2.1. platby v hotovosti vybrané z parkovacích automatů na území města uvedených v Nařízení rady města Litoměřice s VS 0008012803
 - 2.2. platby v hotovosti z prodeje virtuálních parkovacích karet za parkovací místa na parkovištích uvedených v Nařízení rady města Litoměřice s VS 0008012804
 - 2.3. platby v hotovosti vybrané z parkovacího automatu za parkovací místa na parkovišti v ulici Opuková a virtuálních parkovacích karet v krytém stání na parkovišti „U Hvězdárny“ s VS 0008012807.

¹ na základě nařízení vydaného podle § 23 zákona č. 13/1997 Sb.

3. TSM vystavuje jménem zřizovatele faktury za prodej virtuálních parkovacích karet za parkovací místa uvedená v Nařízení rady města Litoměřice
 - 3.1 Veškeré inkasované finanční prostředky z fakturace TSM průběžně převádí na účet zřizovatele, č.ú. 19-1524-471/0100, VS 0008012804.
4. TSM vystavuje jménem zřizovatele faktury za prodej virtuálních parkovacích karet krytého stání na parkovišti „U Hvězdárny“.
 - 4.1. Veškeré inkasované finanční prostředky z fakturace TSM průběžně převádí na účet zřizovatele, č.ú. 19-1524-471/0100, VS 0008012807.
5. TSM zajišťuje na parkovacích automatech základní servisní úkony prostřednictvím osob proškolených externí společností.
 - 5.1.
 - výměna tiskáren, mincovníku (plus seřízení), baterií
 - čištění vnitřního prostoru těla parkovacích automatů od prachu, nečistot vč. hmyzu a zamezení jejich případnému návratu (chemické ošetření apod.);
 - čištění solárního panelu od nečistot, sněhu apod.;
 - ošetření zámků a zámkových mechanismů otevírání dveří a výběrového mechanismu proti znečištění případně zamrznutí (antikorozi oleje, rozmrazovač s mazadlem apod.);
 - čištění povrchu DTZ – grafity, samolepky, znečištění apod.
 - výměna termopapíru
 - servisní činnost dle instrukcí s dodavatelem online
6. TSM zajišťuje kontrolní a monitorovací činnost systému pro placení parkovného a systému pro rezidentní parkování v aplikaci pro kontrolu úhrady parkovného dle platné smlouvy mezi městem Litoměřice a vybranou společností.

ČÁST PÁTÁ – AUTOBUSOVÉ NÁDRAŽÍ

Čl. 8 Zajišťování provozu

1. TSM zajišťuje provoz autobusového nádraží v Litoměřicích, včetně umístěného zařízení.
2. TSM uzavírá jménem zřizovatele smlouvy s jednotlivými dopravci o užívání autobusového nádraží a činí úkony se smlouvami související. Vzorová smlouva je **Přílohou č. 3** této směrnice, plná moc k uzavírání smluv je **Přílohou č. 4**.

Čl. 9 Údržba a úklid

1. TSM provádí strojový a ruční úklid vozovky a chodníků tvořících autobusové nádraží podle podmínek pro úklid komunikací. Dále zde zajišťuje údržbu veřejného osvětlení a jejich opravy a nátěry. Rovněž zajišťuje výlep a údržbu platných jízdních řádů a informačních cedulí.
2. 1 x ročně, nebo dle potřeby, úklid ploch a mobiliářů od znečištění (např. tlakovou vodou). Úklid ploch denně provádí dle smlouvy s městem externí dodavatel.

ČÁST ŠESTÁ – ODTAHY VOZIDEL

Čl. 10 Rozsah činnosti

1. TSM provádí pro zřizovatele nucené odtahy silničních vozidel, odstavených vozidel, vraků, vozidel s propadlou STK a zaniklých silničních vozidel (dále společně jako „vozidla“ není-li uvedeno jinak) na území města Litoměřice v případech níže uvedených a za podmínek stanovených touto směrnicí.
2. Jedná se o tyto případy nuceného odtahu²:
 - a) odtah vozidla (i zpětný) z důvodu dočasného zákazu nebo omezení stání nebo zastavení silničních vozidel podle § 19a zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích (např. z důvodu čištění komunikací) podle § 19b tohoto zákona,
 - b) odtah vraku podle § 19c zákona č. 13/1997 Sb.,
 - c) odtah vozidla, které je v rozporu s § 19 odst. 2 písm. h) odstaveno na komunikaci (propadá STK) podle § 19d odst. 2 zákona č. 13/1997 Sb.,
 - d) odtah zaniklého silničního vozidla podle § 19e zákona č. 13/1997 Sb.,
 - e) odtah vozidla, které tvoří překážku v provozu na pozemní komunikaci podle § 45 odst. 4 zákona č. 361/2000 Sb., o silničním provozu,
 - f) odtah vozidla neoprávněně stojícího na vyhrazeném parkovišti ve smyslu § 27 odst. 1 písm. o) zákona č. 361/2000 Sb., o silničním provozu,
 - g) odtah vozidla poté, kdy byl použit technický prostředek k zabránění odjezdu vozidla „botička“ a nikdo nepožádá o jeho odstranění do 30 dnů po jeho přiložení podle § 17a odst. 6 zákona č. 553/1991 Sb., o obecní policii,
 - h) odtah odstaveného vozidla podle § 105 odst. 2 zákona č. 542/2020 Sb., o výrobcích s ukončenou životností, v platném znění.
3. Na základě pověření Rady města Litoměřice ze dne 21.03.2013 nařizuje Městská policie Litoměřice odtah vozidla z důvodu uvedeného v odst. 2 písm. a); pověření je **Přílohou č. 5** této směrnice.
4. Nucený odtah vozidla z důvodu uvedeném v odst. 2 pod písm. b), c) a d) nařizuje pověřený pracovník odboru dopravy a silničního hospodářství nebo pověřený pracovník odboru životního prostředí MěÚ Litoměřice; pověření je **Přílohou č. 6** této směrnice.
5. Nucený odtah vozidla z důvodu uvedeném v odst. 2 pod písm. e) a f) je oprávněna nařídit Městská policie Litoměřice na základě zákonného zmocnění, odtah vozidla z důvodu podle písm. g) nařizuje pověřený pracovník uvedený v odst. 4 po dohodě s Městskou policií Litoměřice.

² Uvedená ustanovení právních předpisů jsou platná ke dni schválení směrnice. TSM postupují v případě nucených odtahů vždy v souladu a aktuální legislativou.

6. V případě uvedeném v odst. 2 pod písm. h) nařizuje nucený odtah vozidla pověřený pracovník odboru životního prostředí MěÚ Litoměřice; pověření je **Přílohou č. 6** této směrnice.

Čl. 11 Způsob výkonu odtahů

1. TSM provádí v případech uvedených v čl. 9 odst. 2 písm. e), f) a g) této směrnice úplný odtah vozidla a jeho následné vydání vlastníkovi/provozovateli vozidla nebo osobě, která předloží osvědčení o registraci vozidla (malý technický průkaz) současně s klíčky od vozidla. Definice úplného, neúplného a zpětného odtahu vozidla je obsažena v platném Nařízení rady města Litoměřice o stanovení maximální ceny za nucený odtah vozidla.
2. TSM provádí v případě uvedeném v čl. 9 odst. 2 písm. a) této směrnice úplný odtah vozidla a následně zpětný odtah, ledaže vozidlo bylo před započítáním zpětného odtahu vydáno vlastníkovi/provozovateli vozidla nebo osobě, která předloží osvědčení o registraci vozidla (malý technický průkaz) současně s klíčky od vozidla.
3. TSM v případech nucených odtahů uvedených v čl. 9 odst. 2 písm. a), e), f) a g) této směrnice umístí odtažené vozidlo do areálu TSM na adrese: Technická 2335/1, Litoměřice.
4. TSM v případech nucených odtahů uvedených v čl. 9 odst. 2 písm. b), c), d) a h) této směrnice provede úplný odtah a umístí odtažené vozidlo do budovy bez čp/če – garáž stojící na pozemku parc.č. 4008/126 v areálu kasáren Dukelských hrdinů v Litoměřicích. Vlastníkem této budovy je město Litoměřice, které TSM za uvedeným účelem umožní přístup do této nemovitosti a k této nemovitosti. Zde je vozidlo umístěno do doby jeho likvidace, ledaže by bylo vydáno jeho vlastníkovi/provozovateli.
5. V případě vydání vozidla jeho vlastníkovi/provozovateli nebo osobě, která předloží osvědčení o registraci vozidla (malý technický průkaz) současně s klíčky od vozidla, TSM vždy sepíše protokol o vydání vozidla (protokol je **Přílohou č. 7** této směrnice). Pokud není cena za odtah uhrazena při vydání vozidla TSM předloží vlastníkovi/provozovateli k podpisu uznání dluhu, viz **Příloha č. 8** této směrnice.
6. TSM provádí nucené odtahy vozidel a jejich následné vydávání nepřetržitě po dobu 24 hodin denně včetně víkendů a svátků.
7. V případě nevyzvednutí vozidla jeho vlastníkem/provozovatelem nebo osobou, která předloží osvědčení o registraci vozidla (malý technický průkaz) současně s klíčky od vozidla, do 3 pracovních dnů (není-li zákonem stanovena jiná lhůta) od jeho odtažení na určené místo, TSM sdělí tuto skutečnost pověřené osobě zřizovatele.

Čl. 12 Odpovědnost za škodu

1. Při zajišťování nuceného odtahu, jakož i následně při odstavení vozidla na místo určení si pracovníci TSM počínají šetrně s péčí řádného hospodáře tak, aby nedošlo k poškození odtahovaného vozidla nebo ke vzniku škody. TSM odpovídá za škodu, kterou při plnění této povinnosti způsobí.
2. TSM se zavazuje provést záznam o stavu vozidla při složení odtaženého vozidla pomocí odpovídající techniky (hydraulické ruky) na určené místo a dále pak před zahájením odtahu (při zpětném odtahu vozidla) na místo v lokalitě původního odtahu.

3. TSM musí mít uzavřenou smlouvu na krytí odpovědnosti za škody způsobené činnostmi TSM či živelními pohromami na odtahovaných vozidlech a udržuje platnost takové smlouvy po celou dobu provádění této činnosti.
4. TSM neodpovídá za škodu způsobenou na odtaženém vozidle po dobu jeho umístění v budově bez čp/če garáž stojící na pozemku parc.č. 4008/126 v areálu kasáren Dukelských hrdinů v Litoměřicích.

Čl. 13 Další povinnosti

1. TSM zajišťuje další služby související s odtahy vozidel, tj:
 - výběr ceny za nucený odtah vozidla v souladu s Nařízením rady města o stanovení maximální ceny za odtah vozidla,
 - vystavení účetního dokladu – faktury za odtah vozidla,
 - vyřizování případných reklamací provozovatelů vozidel spojených s požadavkem na náhradu škody způsobenou odtažením vozidla nebo náhradu škody vzniklou na odstavném parkovišti v areálu TSM,
 - vede evidenci odtažených vozidel,
 - vede evidenci pohledávek za nucené odtahy vozidel a sleduje jejich plnění.
2. Pokud pohledávka není uhrazena řádně a včas TSM ji nejpozději do 2 měsíců od splatnosti pohledávky předá k vymáhání zřizovateli (odbor Kancelář starosty a tajemníka, právní úsek), včetně podkladů k vymáhání, a to formou Pokynu k vymáhání pohledávek, jehož vzor je obsažen v **Příloze č. 9** této směrnice.
3. Plná moc pro TSM k provádění činností, jež jsou předmětem této části šesté směrnice, je **Přílohou č. 10** této směrnice.

Čl. 14 Cena za odtah

1. Cena za nucený odtah vozidla se řídí platným Nařízením rady města Litoměřice o stanovení maximální ceny za nucený odtah silničních vozidel na území města Litoměřice.
2. Veškeré finanční prostředky vybrané v hotovosti za nucený odtah vozidla TSM průběžně vkládá na účet č. 19-1524471/0100, VS: 0008012808. Faktury za nucený odtah vystaví TSM jménem města Litoměřice.
3. Veškeré finanční prostředky z fakturace za nucený odtah vozidel TSM průběžně převádí na účet zřizovatele, č. 19-1524471/0100, VS: 0008012808.

ČÁST SEDMÁ – SBĚRNÉ MÍSTO

Čl. 15 Zajištění provozu

1. TSM zajišťují obsluhu Sběrného místa, který se nachází v ulici Nerudova v Litoměřicích (dále jen „sběrné místo“).

2. Obsluhou Sběrného místa se rozumí:
 - 2.1. Organizace sběru a shromažďování komunálního odpadu (případně dalších odpadů) vznikajícího na území města Litoměřice specifikovaného v Provozním řádu sběrného místa (dále jen „Provozní řád“) a předávání informací městu Litoměřice k zajištění využití nebo odstranění odpadů.
 - 2.2. Přijímání předmětů vhodných pro další užití do depozita areálu sběrného místa.
 - 2.3. provádění obsluhy sběrného místa dle požadavku zřizovatele, které zahrnuje:
 - shromažďování složek komunálního odpadu (případně dalších odpadů) vznikajícího na území města Litoměřice, uvedených v Provozním řádu. Shromažďování složek komunálního odpadu bude probíhat v souladu se schváleným Provozním řádem:
 - provádění zpětného odběru použitých elektrických a elektronických zařízení,
 - provádění řádné údržby bezplatně poskytnutého vybavení.
 - 2.4. Provozní řád sběrného místa je **Přílohou č. 11** této směrnice.

Čl. 16 Povinnosti

1. TSM zajistí obsluhu sběrného místa v souladu s Provozním řádem svými řádně proškolenými pracovníky. TSM odpovídá za pořádek a čistotu sběrného místa. Při provozu sběrného místa musí být vždy přítomen pracovník určený městem Litoměřice k jeho obsluze.
2. TSM zajistí obsluhu sběrného místa svými pracovníky v době uvedené v Provozním řádu a seznámí je s tímto Provozním řádem, zejména s povinnostmi obsluhy a chodem sběrného místa, dále s bezpečnostními, požárními a hygienickými předpisy.
3. TSM vede evidenci přijatých odpadů v rozsahu daném Provozním řádem a evidenci zpětně odebraných odpadů elektrických a elektronických zařízení, dále vede provozní deník sběrného místa v rozsahu stanoveném Provozním řádem.
4. TSM předkládá zřizovateli (odboru životního prostředí MěÚ Litoměřice) celkovou měsíční evidenci přijatých odpadů i zpětně odebraných elektrických a elektronických zařízení, a to vždy do posledního dne příslušného kalendářního měsíce.
5. TSM odpovídá za to, že ve sběrném místě může stanovené složky komunálního odpadu bezplatně odložit pouze fyzická nepodnikající osoba – občan města, mající trvalý pobyt na území města Litoměřice. Bez ověření trvalého bydliště nelze odpad odebrat, to neplatí pro zpětný odběr elektrických a elektronických zařízení.
6. TSM neprodleně informuje zřizovatele o mimořádných událostech, haváriích apod.
7. Přijaté odpady se v případě potřeby TSM zavazuje dotřídit a při naplnění příslušné odpadové nádoby neprodleně informovat zřizovatele pro zajištění odvozu.
8. TSM instaluje u vjezdu do sběrného místa informační tabuli s potřebnými údaji dle platných právních předpisů vztahujících se k nakládání s odpady.

9. TSM k provádění činností dle této směrnice bude využívat vybavení poskytnuté zřizovatelem. Vybavení bude používat pouze pro účely spojené s prováděním předmětu této směrnice. TSM nesmí používat jiné vybavení, než které bylo schváleno zřizovatelem.
10. TSM učiní v provozní době sběrného místa taková technická a organizační opatření, která zabrání neoprávněným osobám vstup a volný pohyb po sběrném místě nebo manipulaci s odpady a zpětně odebranými elektrickými a elektronickými zařízeními, mimo provozní dobu sběrného místa zajistí jeho uzamčení.

Čl. 17 Skladový dvůr a kompostárna

1. TSM dále zajišťuje obsluhu Skladového dvora a kompostárny Třeboutice.
2. Provoz těchto zařízení bude probíhat v souladu s platnými zákony a provozními řády jednotlivých zařízení.
3. TSM zajistí distribuci kompostu pro městskou zeleň, popř. občany města (na základě rozhodnutí zřizovatele).

ČÁST OSMÁ – CYKLOVĚŽ

Čl. 18 Cyklověž

1. U vlakového nádraží Litoměřice – Město se nachází stavba „Automatické parkovací zařízení pro kola v Litoměřicích“ (dále jen „cyklověž“ nebo též „projekt“) ve vlastnictví města Litoměřice.
2. TSM řádně uchovává veškerou dokumentaci a účetní doklady, související s realizací projektu, minimálně do konce roku 2028, nestanoví-li platný právní předpis lhůtu delší a umožní k této dokumentaci minimálně do konce roku 2028 přístup.
3. TSM minimálně do konce roku 2028 poskytuje informace a dokumentaci vztahující se k projektu zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (CRR, Ministerstva pro místní rozvoj ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, Auditního orgánu (dále jen „AO“), Platebního a certifikačního orgánu (dále jen „PCO“), příslušného orgánu finanční správy a dalších oprávněných orgánů státní správy) a informuje poskytovatele dotace o skutečnostech majících vliv na realizaci projektu, především pak informuje o jakýchkoli kontrolách a auditech provedených v souvislosti s projektem; dále též na žádost poskytovatele dotace, ŘO IROP, PCO nebo AO poskytne veškeré informace o výsledcích a kontrolní protokoly z těchto kontrol a auditů a zároveň vytvoří podmínky k provedení kontroly a poskytne při provádění kontroly součinnost.

Čl. 19 Provozování a správa cyklověže

1. TSM zajišťuje komplexní provoz a správu, včetně základní údržby cyklověže dle Servisní pozáruční smlouvy.

2. TSM zajišťuje provoz cyklověže a vydávání jízdních kol uskladněných po dobu delší než 30 dnů ve spolupráci s Městskou policií Litoměřice. TSM vybírá platbu za úschovu jízdního kola po dobu delší než 30 dnů. Tyto finanční prostředky inkasované v hotovosti TSM vkládá na účet zřizovatele, č. ú. 19-1524-471/0100, VS 0008012806, a to průběžně.
3. TSM vybírá platbu za úschovu jízdního kola. Tyto finanční prostředky inkasované v hotovosti TSM vkládá na účet zřizovatele, č. ú. 19-1524-471/0100, VS 0008012806, a to průběžně.
4. TSM zajišťuje činnosti v souladu se Smlouvou o spolupráci, kterou uzavřelo město Litoměřice se společností České dráhy, a.s., se sídlem Praha 1, Nábřeží L. Svobody 1222, PSČ 110 15, IČO: 709 94 226 (dále jen „ČD“) dle pokynů zřizovatele.
Město Litoměřice v souladu s touto smlouvou fakturuje ČD měsíčně částku ve výši 5,- Kč vč. DPH za každé zaparkované kolo. Podkladem k fakturaci bude výkaz (report) počtu zaparkovaných kol za předcházející měsíc. Tento výkaz obdrží TSM od poskytovatele dálkové správy dat fy. Systematica s.r.o. dle uzavřené servisní smlouvy č. objednatele ROZ/031/2018.
Veškeré inkasované finanční prostředky z fakturace TSM převádí na účet zřizovatele, č.ú. 19-1524-471/0100, VS 0008012806.
5. TSM bere na vědomí, že Rada města Litoměřice na svém zasedání dne 5.4.2018 usnesením č. 221/6/2018 schválila Návod k obsluze „Automatického parkovacího zařízení pro kola v Litoměřicích“ a poplatky související s uschováním jízdního kola.
6. TSM nejpozději do 14 dnů vystaví fakturu (v souladu se Smlouvou o spolupráci mezi městem Litoměřice a ČD).
7. TSM se při provozování a správě cyklověže řídí právními předpisy, touto směrnicí, dokumenty uvedenými jako **Přílohy č. 12–15** této směrnice a dalšími dokumenty, se kterými byli pracovníci TSM seznámeni.

ČÁST DEVÁTÁ – PROVÁDĚNÍ PRACÍ NA ÚSEKU ÚDRŽBY A ČISTOTY MĚSTA

Čl. 20

Úklid komunikací a chodníků

1. TSM provádí mechanizované a ruční čištění místních komunikací, chodníků, cyklostezek, cyklotras, schodišť, lávek, zastávek MHD a ostatních ploch, které jsou v majetku města Litoměřice, v období od 1.4. do 31.10. příslušného kalendářního roku, u zastávek MHD celoročně. Cyklostezky a cyklotrasy čistí každý pátek.
2. Postup čištění je realizován podle časového harmonogramu zpracovaného zřizovatelem a TSM.
TSM ve spolupráci s Městskou policií Litoměřice zajistí v čištěných ulicích instalaci dopravního značení s upozorněním na termín úklidu s předstihem minimálně 7 dnů, a to v souladu se Stanovením OD a SH MěÚ Litoměřice na základě zákona č. 13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů.
3. Před prováděním úklidu zajistí TSM ve spolupráci s Městskou policií Litoměřice odtažení parkujících vozidel a dále odstranění kontejnerů, odpadkových košů, stojanů na kola a jiných překážek z čištěné komunikace. Úklid pod neodtaženými vozidly provádí ruční počistovači. Kvalitně očištěná komunikace je spláchnuta kropícím vozem.

4. Čištění chodníků provádí TSM jednak strojově, samosběrnými vozy, tak i pomocí ručních počističů.
5. Úklid průtahových komunikací je realizován následovně:
po zimním období zajišťuje první úklid SÚS (pracoviště Litoměřice) nejpozději do 30.dubna příslušného kalendářního roku. Následně TSM dle harmonogramu (viz bod 2).
6. Při venkovní teplotě nad 25 °C, zastaví TSM veškeré čištění komunikací a nahradí jej kropením.
7. TSM provádí pravidelný úklid autobusových zastávek MHD včetně vysypání odpadkových košů, kontroly celkového stavu a údržbu v souladu s žádoucím stavem.

Čl. 21 Zimní údržba komunikací

TSM v souladu s Plánem zimní údržby schváleným Radou města Litoměřice zabezpečuje v souladu s ust. zákona č.13/1997 Sb., o pozemních komunikacích, ve znění pozdějších předpisů, zimní údržbu komunikací na území města Litoměřice.

Čl. 22 Oprava výtluk a ostatních závad v místních komunikacích a chodnících

1. V rámci této činnosti TSM provádí opravy výtluk a výmolů na místních komunikacích a chodnících, opravy dlažby a opravy obrubníků a vyrovnání kanálových vpustí, kanálových šachet a zemních souprav. Práce TSM provádí na základě požadavků zřizovatele, vlastního monitoringu a upozornění Městské policie Litoměřice. Před zahájením prací musí být rozsah oprav vždy projednán a schválen zřizovatelem. TSM zajistí stanovení dopravního značení pro jednotlivé opravy.
2. Opravy netuhých povrchů komunikací a chodníků TSM provádí v souladu s TP 82 vydané Ministerstvem dopravy ČR.

Čl. 23 Výměna písku na depozitních místech posypového materiálu

1. TSM provádí výměnu písku nejpozději do 30. 5. příslušného roku. Navezený nový písek bude v takovém množství, aby byla zakryta ohraničení depozitních míst a písek řádně rozhrnut.
2. Výměna písku se provádí v depozitních místech mateřských škol jedenkrát za dva roky do 30.5. příslušného roku.
3. V rámci této činnosti TSM provádí i opravy depozitních míst, včetně výstražných tabulek.

Čl. 24 Údržba, opravy a havárie veřejného osvětlení

1. TSM na základě této směrnice provádí opravy a údržbu veřejného osvětlení na území města Litoměřice.

2. Pracovní úkony na světelném bodu a rozvaděči budou prováděny podle příslušných platných ČSN, ČSN EN a bezpečnosti práce a zahrnují tyto operace:
 - a. vyčištění rozvaděče a světelného bodu pod paticí, „panenkou“ a krytu svítidla od nečistot
 - b. dotažení všech spojů svítidla a rozvaděče, svorkovnic, propojek zemnění, pojistek a dále (tlumivka, zapalovač, kondenzátor, objímka, stykače, deon, spínací hodiny, foteodor, stínidla, výložník)
 - c. promazání celého stožárového zařízení včetně zámku
 - d. ošetření spodku světelného bodu protikorozním přípravkem
 - e. Stožáry světelného bodu, které nemají antikorozní ochranu žárovým zinkováním 1x za 5 let odstranění koroze světelného bodu a jeho nátěr (2x základní barvou, 1x vrchní email)
 - f. v každém roce TSM provede nátěry na 1/5 stožárů, doplnění popisu všech uzlů rozvaděče
 - g. kontrola, seřízení a nastavení spínacích časů
 - h. průběžná výměna nefunkčních součástí světelného bodu (výbojky, startéry, tlumivky, pojistky, svorkovnice atd.)
 - i. zajištění pravidelných revizí světelných bodů a rozvaděčů
 - j. pravidelné měsíční odpočty spotřebované elektrické energie
 - k. pravidelné kontroly osvětlení v provozu (2x měsíčně)
 - l. havárie veř. osvětlení.
3. V rámci této činnosti TSM zajišťuje odstranění závad zjištěných při revizích. V případě poškození veřejného osvětlení při dopravní nehodě, zajistí TSM opravu světelného bodu, demontáž a zabezpečení poškozených částí. Tyto práce budou zahrnuty do oprav a údržby. Případná výměna celého světelného bodu včetně nákupu nového stožáru bude řešena v rámci této položky. Po odsouhlasení zřizovatelem může být nákup nového stožáru a svítidla financován z jiné položky rozpočtu.
4. TSM provádí v rámci této činnosti zjišťování a opravy zkratových míst na kabelovém vedení VO, pomocí zkratovacího vozu vyhledává poruchy a následně provádí jejich opravy. TSM poskytuje na takto provedené práce záruku 24 měsíců. V rámci příprav rozpočtu města Litoměřice na následující rok předá TSM návrh ulic s havarijním stavem VO, včetně rozpisu finančních nákladů na jeho odstranění.

Čl. 25

Vysypání a údržba odpadkových košů, laviček a úklid v jejich okolí

1. Na území města Litoměřice TSM zajišťuje vysypání odpadkových košů, a to v pondělí až pátek. V historické části města a případně v některých dalších částech stanovených zřizovatelem, zajistí vysypání odpadkových košů v termínu pondělí až neděle. Koše na separovaný odpad budou svázeny odděleně.
2. TSM zajistí opravu poškozených košů a laviček, včetně nátěrů. Neopravitelné koše a lavičky budou nahrazovány novými, jejichž nákup bude realizován po dohodě se zřizovatelem.

3. V době konání výstavních akcí na výstavišti Zahrada Čech a podobných na Mírovém náměstí provádí TSM vysypání odpadkových košů v oblasti přístupových tras k výstavišti a na Mírovém náměstí dle aktuální potřeby, minimálně však 1x denně (po celou dobu konání akcí).

Čl. 26

Úklid popelnicových a kontejnerových stání

1. TSM provádí úklid kontejnerových stání komunálního odpadu a jejich bezprostředního okolí. Priorita je dána čistotou stání. Zřizovatel může změnit prioritu úklidu. V rámci těchto prací budou kontejnerová stání a jejich okolí zametena a vysbírána.

Čl. 27

Čištění a údržba kanálových vpustí

1. TSM zajišťuje čištěním a údržbou funkčnost dešťových kanálových vpustí na území města. Pro čištění bude využito volných komunikací v době jejich čištění.

Kanálové vpusti s košem - TSM provede odstranění roštu a koše vpusti, vyčištění bahenního koše a celé kanálové šachty včetně odtokové zkoušky a zpětného osazení koše a roštu.

Kanálové vpusti bez koše - po odstranění roštu provede TSM vyčištění kanálové šachty včetně odtokové zkoušky a zpětného osazení roštu.

2. Do této činnosti budou zahrnuty i opravy a výměny (dodávky) zařízení vpustí, včetně úprav komunikací v okolí vpustí a výměny nefunkčních bahenních košů.

Čl. 28

Údržba dětských hřišť

1. TSM provádí dva druhy pravidelných kontrol dětských hřišť, jejich zařízení a herních prvků, a to:
 - 1.1. **nejméně jednou za 14 dní** provádí kontroly, které jsou zaměřeny na technický stav herních prvků a také na pořádek. O kontrolách vede „Knihu kontrol dětských a sportovních hřišť“, kde eviduje případné závady a termíny jejich odstranění. Závady musí být odstraněny, pokud možno bezodkladně. Knihu o kontrolách předkládá TSM 1x měsíčně ke kontrole zřizovateli.
 - 1.2. **jednou za tři měsíce** provádí kontroly, ze kterých sepíše protokol do knihy „Periodické kontroly dětských a sportovních hřišť“. Tyto kontroly jsou zaměřeny na technický stav zařízení na dětských hřištích. Knihu o periodických kontrolách předkládá TSM **1x za čtvrtletí** ke kontrole zřizovateli.
2. Na základě obou typů kontrol TSM provádí okamžitě opravy, odstraňuje zjištěné závady a provádí běžnou údržbu (zejména promazání strojních částí zařízení, dosypání dopadových ploch apod.). Provádí nátěr zařízení dětských hřišť podle schválené dokumentace antikorozi ochrany. TSM rovněž provádí opravy a údržbu pevných i mobilních laviček na dětských hřištích.

3. TSM zajišťuje vyvěšení Provozního řádu dětského hřiště (na tomto hřišti) a udržuje provozní řád pro návštěvníky a piktogram v čitelném stavu.
4. V případě instalace nového zařízení (herních prvků, dopadových ploch a městského mobiliáře) zřizovatel předá toto zařízení do správy a údržby TSM, včetně dokumentace. Veškerá zařízení dětských hřišť TSM udržuje v provozuschopném a bezpečném stavu v souladu s platnými ČSN EN.
5. Zřizovatel (investiční technik OÚR) 1x ročně písemně informuje TSM o plánovaných investicích do dětských a sportovních hřišť.

Čl. 29

Provozování, údržba a úklid SKATEPARKU

1. TSM ve SKATEPARKU na Střeleckém ostrově provádí zejména tyto činnosti:
 - vysypávání odpadkových košů, a to každé pondělí, středu a pátek,
 - úklid celého prostoru SKATEPARKU, a to každé pondělí a pátek
 - pravidelné prohlídky a údržbu pro zajištění bezvadného technického stavu herních prvků, překážek, oplocení a ostatního zařízení včetně ploch.
2. Veškeré uvedené práce TSM provádí a zajišťuje celoročně.

Čl. 30

Údržba a provoz kašen

1. TSM udržuje dvě historické kašny na Mírovém náměstí, kašnu na Kostelním náměstí a historickou kašnu v Krajské ulici u Úřadu práce v Litoměřicích. Dále pak vodní prvky v Jiráskových sadech a pítka na autobusovém nádraží, na městské tržnici a ulici Dlouhá a v parku Václava Havla.
2. TSM zajišťují čištění kašen, zajišťuje funkčnost celého vodního systému a elektrické části, včetně pravidelných revizí, dopouštění vody a její hygienickou bezzávadnost. Pro úpravu vody a čištění kašen se smí používat pouze prostředky, které jsou nezávadné, nekorozní a ekologické (např. na bázi enzymů). Čištění provádí pouze mechanicky.

Čl. 31

Úklid psích exkrementů

TSM zajišťuje úklid psích exkrementů na území města Litoměřice vyjma historického centra města včetně přilehlých ulic.

Čl. 32

Nákup přenosného dopravního značení

TSM zajišťuje ve spolupráci se zřizovatelem průběžné doplňování chybějícího přenosného dopravního značení pro značení ulic před strojním čištěním komunikací a jejich opravami.

Čl. 33 Označení ulic

TSM zajišťuje dodání a montáž tabulek s označením ulice schváleným názvem (červené smaltované tabulky) v souladu se zákonem o obcích.

Čl. 34 Likvidace černých skládek

TSM na základě pokynu zřizovatele likviduje černé skládky odpadu na území města Litoměřice. Termín a postup likvidace bude vždy dopředu dohodnut mezi TSM a zřizovatelem a odborně konzultován s OŽP MěÚ Litoměřice.

Čl. 35 Velikonoční a vánoční výzdoba

TSM provádí montáž a demontáž velikonoční a vánoční výzdoby ve městě Litoměřice. Dále zajišťuje její nákup, údržbu a skladování. Před nákupem nové výzdoby TSM informuje zřizovatele a její nákup konzultuje s PO MKZ. TSM zřizovateli předloží zvlášť vyúčtování příspěvku za uplynulý měsíc po provedení výše uvedených prací.

Čl. 36 Ostatní pomocné práce

1. TSM dále provádí různé práce související se správou a údržbou města a také práce pro zřizovatele (stěhování, rozvoz laviček, stavba a likvidace stánků a tribuny, květinová výzdoba, údržba velkoplošných informačních map a cedulí apod.). Soupis rozsahu těchto prací bude vždy před jejich zahájením předán TSM zřizovatelem.
2. Termín provedení prací bude vždy dopředu dohodnut mezi oběma stranami.

ČÁST DESÁTÁ – PROVÁDĚNÍ PRACÍ NA ÚSEKU PÉČE O MĚSTSKOU ZELEŇ

Čl. 37 Městská zeleň

1. TSM budou pečovat o plochy městské zeleně v rozsahu určeném zřizovatelem. Rozsah a kvalita prací musí odpovídat následujícím ČSN:

83 9001: 1999	Sadovnictví a krajinářství – Terminologie _ základní odborné termíny a Definice
86 9011: 2006	Technologie vegetačních úprav v krajině – práce s půdou
83 9021: 2006	Technologie vegetačních úprav v krajině – Rostliny a jejich výsadby

83 9031: 2006	Technologie vegetačních úprav v krajině – Trávníky a jejich zakládání
83 9051: 2006	Technologie vegetačních úprav v krajině – Rozvojová a udržovací péče o vegetační plochy
83 9061: 2006	Technologie vegetačních úprav v krajině – Ochrana stromů, porostů a vegetačních ploch při stavebních pracích

2. Současně budou práce odpovídat následujícím standardům péče o přírodu a krajinu:

SPPK A01 002	Ochrana dřevin při stavební činnosti
SPPK A02 001	Výsadba stromů
SPPK A02 002	Řez stromů
SPPK A 02 003	Výsadba a řez keřů a lián
SPPK A02 005	Kácení stromů

3. Při péči o zeleň bude zohledněn aktuální průběh počasí, u pokosu je nutno dodržovat zejména výšku stanovenou zřizovatelem (výška pokoseného trávníku nesmí být menší než 4 cm). Je nutno zabránit vyholování ploch při pokosu – zejména na stráních.

4. TSM jednotlivé normy a standardy použije přiměřeně i při ostatních prováděných činnostech (např. opravy chodníků, veřejného osvětlení, komunikací apod.)

5. Rozsah a intenzita péče o jednotlivé plochy musí odpovídat jejich funkci a způsobu využití.

6. Součástí prací bude i průběžný úklid odpadků na veškerých plochách zeleně spravovaných TSM.

7. TSM rovněž zajistí průběžnou výsadbu a ošetřování břečťanů u klecových kontejnerových stání.

8. TSM zajistí pravidelnou údržbu zeleně na psím hřišti v ulici Opuková.

Čl. 38 Údržba vodních prvků

TSM zajistí údržbu vodních prvků, které jsou součástí ploch zeleně a jezírek v parku Václava Havla.

Čl. 39 Ruderální plochy

TSM budou, na základě rozhodnutí zřizovatele provádět čištění a pokos vegetačních ploch ve vlastnictví města Litoměřice, které nejsou součástí žádného celku zeleně (plochy v okrajových částech města, nevyužívané pozemky, areály kasáren apod.) a nejsou zařazeny do žádné intenzitní třídy. Termín provedení prací bude vždy dopředu dohodnut mezi oběma stranami. Technologie bude dohodnuta pro každou plochu zvlášť.

Čl. 40 Obnova trávníků

TSM budou, na základě rozhodnutí zřizovatele, buď vlastními silami, nebo ve spolupráci s dalšími dodavateli, provádět regeneraci a obnovu vybraných travnatých ploch. Termín provedení prací bude vždy dopředu dohodnut mezi oběma stranami. Součástí těchto prací je i nákup osiva, hnojiv, půdních kondicionérů a v případě nutnosti i doplnění zeminy.

Čl. 41 Mateřské školy

TSM budou rovněž provádět údržbu zahrad v užívání příspěvkové organizace města Mateřská škola Litoměřice.

Čl. 42 Kamýcký potok

TSM budou provádět na základě požadavků zřizovatele a dle aktuálního stavu údržbu česla Kamýckého potoka.

Čl. 43 Velkoobjemové vaky

TSM budou provádět výdej a svoz velkoobjemových vaků od občanů města dle podmínek stanovených zřizovatelem vč. údržby.

Čl. 44 Pěstování energetických plodin

TSM zajistí pěstování energetické plodiny Japonského topolu (*Populus nigra x maximowiczii*) na plochách určených zřizovatelem, včetně přípravy plochy pro pěstování, zakoupení vhodné sadby, vlastní výsadby, následné péče po celou vegetační dobu a sklizně této plodiny.

ČÁST JEDENÁCTÁ – DOBÍJECÍ STANICE ELEKTROMOBILŮ

Čl. 45 Správa dobíjecích stanic

1. Město Litoměřice vybudovalo v rámci projektu Efecta dobíjecí stanice elektromobilů/elektrokol, které využívají obnovitelné zdroje, konkrétně přebytky fotovoltaiky (FVE), viz **Příloha č. 16** TSM vykonávají za zřizovatele správu těchto dobíjecích stanic.
2. Povinnosti TSM při správě dobíjecích stanic:
 - správce je povinen být přítomen v době provedení servisu a potvrzuje Solární servis, s.r.o. (dále jen „Dodavatel“) jeho provedení,
 - zajišťuje plnění roční „revize a servisu“ s Dodavatelem v rozsahu sjednaném ve smlouvě,
 - při své běžné činnosti (údržba zeleně, úklid veřejných prostranství) nebo během užívání dobíjecích stanic průběžně monitoruje zjevné známky poškození a (ne)funkčnosti systému),

- v případě, že zjistí známky poškození a (ne)funkčnost systému, uplatní na Dodavateli jménem zřizovatele ustanovení o záruce. V případě, že je zařízení již po záruce, zajistí opravu.
- v případě poškození, na které se nevztahuje ustanovení o záruce (např. vandalství, dopravní nehody apod.), informuje zřizovatele (vedení města).

ČÁST DVANÁCTÁ – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 46 Ustanovení

1. Při provádění činností dle této směrnice TSM zajišťují drobné opravy a běžnou údržbu majetku zřizovatele. Drobnými opravami a běžnou údržbou se rozumí jednotlivé výdaje v hodnotě do 100 000 Kč vč. DPH.

Čl. 47 PŘÍLOHY

2. Přílohy, na které je odkazováno v této směrnici a které jsou nedílnou součástí této směrnice:

Přílohy k části druhé – MĚSTSKÝ HŘBITOV:

Příloha č. 1 - Plná moc k uzavírání nájemních smluv

Příloha č. 2 - Vzorová smlouva o nájmu hrobového místa včetně Zásad pro zřizování hrobových zařízení a hřbitovních staveb

Přílohy k části čtvrté – PARKOVÁNÍ:

Příloha č. 17 – Provozní řád parkoviště Opuková

Příloha č. 18 – Pověření pro Městskou policii – parkoviště Opuková

Přílohy k části páté – AUTOBUSOVÉ NÁDRAŽÍ:

Příloha č. 3 - Vzorová smlouva o vjezdu

Příloha č. 4 - Plná moc k uzavírání smluv o vjezdu

Přílohy k části šesté – ODTAHY VOZIDEL:

Příloha č. 5 - Pověření pro Městskou policii

Příloha č. 6 - Pověření OŽP a ODaSH

Příloha č. 7 - Protokol o odtahu a o vydání vozidla

Příloha č. 8 - Uznání dluhu

Příloha č. 9 - Pokyn k vymáhání pohledávky

Příloha č. 10 - Plná moc pro TSM na činnosti

Přílohy k části sedmé – SBĚRNÝ DVŮR:

Příloha č. 11 - Provozní řád sběrného dvora

Přílohy k části osmé – CYKLOVĚŽ:

Příloha č. 12 - Tabulka č. 10 – Úkony prováděné provozovatelem

Příloha č. 13 – Protokol o vydání kola

Příloha č. 14 - Návod k uschování jízdního kola

Příloha č. 15 – Plná moc pro TSM

Přílohy k části jedenácté – DOBÍJECÍ STANICE ELEKTROMOBILŮ:

Příloha č. 16 – Umístění dobíjecích stanic (grafická)

Čl. 48 Zrušující ustanovení

Tato Směrnice rady města zrušuje Směrnici rady města č. 2/2022 o specifikaci hlavních činností příspěvkové organizace Technické služby města Litoměřice ze dne 23.05.2022, ve znění změnových Směrnic č. 3/2022 ze dne 01.08.2022 a č. 3/2024 ze dne 06.11.2024.

Čl. 49 Účinnost

Tato Směrnice byla schválena Radou města Litoměřice dne 18. 12. 2024 a nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2025.

V Litoměřicích dne 18. 12. 2024

Ing. Radek Löwy
starosta města