



Technologický předpis TePř 03

VÝSPRAVY PROVÁDĚNÉ TECHNOLOGIÍ JET PATCHER

Zpracoval:		Schválil GŘ:	
Datum:		Datum: 22-04-2024	
Podpis:		Podpis:	
Vedoucí odd. ISM:		Ruší se dokument:	TePř 03
Podpis:		Ze dne:	15.12.2022
Účinnost od:	01.05.2024		

Rozdělovník: GŘ, NGŘ, EŘ, PŘ, TŘ, ŘOÚ, VÚIA, VPSO, MISM, AGŘ

Obsah:

1	Předmět.....	3
2	Rozsah platnosti.....	3
3	Pojmy a definice	3
4	Zkratky.....	3
5	Vstupy	3
6	Výstupy.....	3
7	Popis činnosti	3
7.1	Činnosti.....	3
7.1.1	Použití	3
7.1.2	Klimatické podmínky	3
7.1.3	Nákup, přeprava a skladování materiálů	4
7.1.4	Postup prací.....	4
7.2	Zdroje.....	4
7.3	Monitorování a měření	5
7.3.1	Kontrola a zkoušení	5
7.4	Analýza údajů	5
7.5	Záznamy	5
7.6	Zlepšování	5
7.7	BOZP, PO.....	5
7.8	Ekologie a životní prostředí.....	5
8	Související dokumenty.....	6
8.1	Interní.....	6
8.2	Externí.....	6
9	Změnový list	6
10	Přílohy	6

1 Předmět

Výspravy prováděné technologií Jet Patcher.

2 Rozsah platnosti

Všichni zaměstnanci organizace, jejichž činnost souvisí s uvedeným procesem.

3 Pojmy a definice

Technologie Jet Patcher - Nanesení vrstvy kameniva a asfaltové emulze na poškozený povrch vozovky pod tlakem.

4 Zkratky

Zkratky a pojmy používané ve všech dokumentech organizace viz Příloha č. 1 řídicí směrnice RS 03 Řízení dokumentů a záznamů. Ostatní zkratky (jiné, než v příloze uvedené), lze rovněž použít, ale jejich platnost bude pouze v řídicím dokumentu, ve kterém budou použity, a bude vysvětlen jejich význam.

ISM	- Integrovaný systém managementu
TePř	- Technologický předpis
TKP	- Technické kvalitativní podmínky staveb pozemních komunikací
TP	- Technické podmínky
PZ	- Pověřený zaměstnanec

5 Vstupy

Poškozený povrch pozemní komunikace

6 Výstupy

Vyspravená pozemní komunikace.

7 Popis činnosti

Nositel procesu: vedoucí provozního střediska okresu.

Odpovědnost za provedení prací a zajištění jakosti při jejich provádění, v souladu s tímto TePř má vedoucí střediska. Postup prací zaznamenává pověřený zaměstnanec do Stavebního deníku. U prací prováděných dodavatelem odpovídá za kontrolu a řádné převzetí prací pověřený zaměstnanec.

7.1 Činnosti

7.1.1 Použití

Výspravy výtluků a drobné opravy povrchů silnic.

7.1.2 Klimatické podmínky

Možnost provádění při teplotách nad 10 °C.

7.1.3 Nákup, přeprava a skladování materiálů

Organizace nevyrábí emulzi ani kamenivo. Nákup viz Sm 01 Postupy při zadávání VZ, Sm 18 Uzavírání smluv, PS 05 Obchodní činnosti.

Plnění emulze a kameniva do výsprávkové soupravy se provádí dle návodu k obsluze.

7.1.4 Postup prací

1. Provedení dopravního značení dle situace a Zásad pro označování pracovních míst na pozemních komunikacích (TP 66), respektive dle schváleného interního dokumentu „Schémata dopravního značení pro práce na silnicích I., II. a III. třídy“ v aktuálním a schváleném znění pro příslušný rok.
2. Vyčištění a vysušení opravovaného místa proudem vzduchu. Jednotlivá vyspravovaná místa by neměla přesahovat plochu cca 1,5 x 1,5 m.
3. Přidání emulze do proudu vzduchu a nástřik celého opravovaného místa. Emulze tak vnikne do trhlin v okolí opravy a celý prostor stabilizuje a vodotěsně uzavře.
4. Přidání kameniva do proudu vzduchu a emulze v takovém množství, aby bylo dostatečně obaleno emulzí, ale ta z něho nestékala a vyplnění opravovaného místa touto směsí.
5. Opravované místo musí nepatrně převyšovat okolí (o cca 0,5 cm).
6. Na závěr opravy se na povrch nechá tryskat pouze čisté kamenivo pro zajištění drsnosti povrchu a zabezpečení jeho protismykových vlastností.
7. Ofouknutí a očištění okrajů opravovaného místa tlakovým vzduchem.
8. Hutnění se provádí pouze u ploch větších rozměrů (nad cca 1 x 1 m), aby bylo dosaženo předepsané rovinatosti (dle ČSN73 6121).
9. Neprovádí se zalití spár.
10. Odstranění přechodného dopravního značení.
11. Osazení přenosné dopravní značky A8 (pozor nebezpečí smyku), případně DZ A17 (pozor odlétávající štěrky) do doby než bude provedeno zametení zbytků kameniva z povrchu vozovky.
12. Možné okamžité uvolnění provozu.

7.2 Zdroje

Lidské:	Stavební dělníci, cestáři, kteří byli prokazatelně seznámeni (interní školení před létem) s tímto technologickým předpisem.
Finanční:	Běžná údržba - finance z provozního rozpočtu. Zakázka – financuje objednatel.
Informační:	Projektová dokumentace (smlouva, objednávka), pokyn VPSO, nebo pověřeného zaměstnance, návod k obsluze výsprávkové soupravy.
Vybavení	Výsprávková souprava, vibrační válec, vibrační deska, asfaltová kationaktivní emulze s min. obsahem asfaltu 65%, kamenivo frakce 2/5 mm, u hlubších výtluků příp. 4/8 mm.
Prostředí:	Pozemní komunikace.

7.3 Monitorování a měření

7.3.1 Kontrola a zkoušení

Prohlášení o shodě použitých materiálů dodá výrobce, nutno specifikovat při objednávkce .

U hotové vrstvy provádí VS pouze vizuální kontrolu rovnosti povrchu a napojení na okolní povrch komunikace. Kontrolu provádí vždy po ukončení výsprav na specifikované trase. O kontrole provede záznam ve Stavebním deníku.

7.4 Analýza údajů

VPSO provede zhodnocení tohoto typu výsprav na poradách Provozního ředitele.

7.5 Záznamy

Záznam o kontrole	Zápis ve stavebním deníku	Vypracovává PZ	xxx	Uloženo v (u) VS	Doba uložení 10 let
Záznam o předání hotové vrstvy	Zápis ve stavebním deníku	Vypracovává PZ	Schvaluje zákazník	Uloženo v (u) VS	Doba uložení 10 let

7.6 Zlepšování

Zlepšováním se rozumí postupné přibližování se spodní hranici povolených odchylek od předepsaných postupů.

7.7 BOZP, PO

Základní povinnosti zaměstnanců:

- dodržovat stanovené právní předpisy, ostatní předpisy, interní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění BOZP, např. interní směrnice, pracovní postupy, návody k obsluze, požární řády, požární poplachové směrnice, provozní řády, ..., apod.,
- používat stanovené OOPP a ochranná zařízení a svévolně je neměnit a nevyřazovat z provozu.

Další podmínky a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele jsou stanoveny v příslušných interních předpisech umístěných na: XXXXXXXXXX

7.8 Ekologie a životní prostředí

Základní povinnosti zaměstnanců:

- dodržovat právní předpisy, ostatní předpisy, interní předpisy a pokyny zaměstnavatele k zajištění ekologie a ochrany životního prostředí, např. interní směrnice, pracovní postupy, návody k obsluze, provozní řády, havarijní plány, ..., apod.,
- třídit odpady do stanovených nádob odděleně podle druhů (TKO, plast, papír, sklo, kovy, BIO, nebezpečné odpady)

Další podmínky a povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatele jsou stanoveny v příslušných interních předpisech umístěných na: [REDACTED]

8 Související dokumenty

8.1 Interní

Příručka ISM

Sm 01 Postupy při zadávání VZ

Sm 18 Uzavírání smluv

PS 05 Obchodní činnosti

RS 03 Řízení dokumentů a záznamů

Schémata dopravního značení pro práce na silnicích I., II. a III. třídy v aktuálním znění

8.2 Externí

TP 170 Navrhování vozovek pozemních komunikací

TP 96 - Vysprávkování vozovek tryskovou metodou

TP 96 - změna č. 1 - Vysprávkování vozovek tryskovou metodou

TP 66 Zásady pro označování pracovních míst na pozemních komunikacích

TP 150 - Údržba a opravy vozovek pozemních komunikací obsahujících dehtová pojiva

ČSN 73 6121 Stavba vozovek Hutněné asfaltové vrstvy — Provádění a kontrola shody

9 Změnový list

Poř. č.	Změna	Podpis	Datum
1.	Aktualizace TePř.	[REDACTED]	01.12.2022
2.	1. Aktualizace – Organizační změna dle Příkazu GŘ č. P 1/2024	[REDACTED]	10.04.2024
	2. Aktualizace směrnice- čl. 7.1.3 a čl. 8.1	[REDACTED]	16.04.2024
	3. Doplnění BOZP a ekologie a ŽP – čl. 7.7 a 7.8.	[REDACTED]	

10 Přílohy

Dokument neobsahuje Přílohy.