

Interne mededeling

Projectorganisatie Stationsgebied

Postadres Postbus 1273, 3500 BG Utrecht

Bezoekadres Vredenburg 40, Utrecht

Telefoon 030 – 286 96 00

Fax 030 – 286 96 01

E-mail stationsgebied@utrecht.nl

Betreft Kader voor BLVC plan
Aan
Van Gerard Verrijn Stuart & Els Leibbrand
Datum 21 september 2012
Kopie

Inleiding

Het onderliggende document is een handreiking voor diegene die een BLVC-plan moeten gaan opstellen. Het doel van een BLVC-plan is het onderzoeken, beschrijven en in kaart brengen van de maatregelen die nodig zijn om een goede balans te creëren tussen veilig en efficiënt bouwen en het handhaven van de bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid van de directe omgeving.

Maak het onderstaande document specifiek, door de verschillende hoofdstukken te doorlopen en in te vullen voor het project. Voorafgaand aan het document een korte weergave van de inhoud waaruit een BLVC plan dient te bestaan.

Een BLVC plan bestaat uit de volgende onderdelen :

– Toelichting algemeen

Doel, nut en noodzaak

Opdrachtgever(s)

Status van het document

– Toelichting project

Ligging van het project met een kaart

Scope van het project

Gefaseerde uitvoering

Werkzaamheden

Inrichting van het terrein

Planning

Projectorganisatie en verantwoordelijkheden

– Omgevingsscan

Overzicht huidige situatie

Functionaliteiten (tijdelijk of definitief verplaatsen) inclusief kaartje

Gekoppelde projecten, evenementen

Randvoorwaarden fasering project

Balkenplanning

– Risicoanalyse

Risico's tijdens de uitvoering

Identificeren en maatregelen waarmee risico's kunnen worden beheerst of verminderd

Tabel met: prioriteit, risico's, kans, oorzaak, gevolg, beheersmaatregelen.

– Bereikbaarheid

Wie draagt zorg voor tijdelijke verkeersmaatregelen

Wie is verantwoordelijk voor beheer in tijdelijke situatie

Overdrachtsmomenten

Bereikbaarheidskaart

Faseringsplan

- bereikbaarheid en toegankelijkheid functionaliteiten omgeving

- fasering en verkeerscirculatie (fietser voetganger, auto's)

- bebording, barrières, schildjes, evt omleidingstekeningen

Verkeersmaatregelen plan

- stromen weergegeven op faseringsplan

- per fase weergegeven

- maatvoering

– Leefbaarheid

Projectleider is verantwoordelijk voor omgeving, aannemer verantwoordelijk directe omgevingbouwput

Werktijden

Toegankelijkheid voor omwonende en verkeer

Welke aanpassingen vinden plaats in de omgeving

- Veiligheid

Fysieke en sociale veiligheid

- Communicatieplan

Communicatie over het project tijdens de verschillende fasen



BLVC-plan [Titel rapport]

Subtitel

[DATUM]

[AUTEUR]
[OPDRACHTGEVER]
[VERSIE]
[STATUS]



INHOUD

1 Toelichting algemeen

- 1.1 Aanleiding project
- 1.2 Doel
- 1.3 Opbouw BLVC-plan algemeen
- 1.4 Leeswijzer

2. Toelichting project

- 2.1 Inleiding en projectdefinitie
- 2.2 Werkzaamheden
- 2.3 Planning
- 2.4 projectorganisatie

3. Omgevingsscan

- 3.1 Overzicht functionaliteiten
- 3.2 Huidige situatie per verkeersdeelnemer
- 3.3 Gekoppelde projecten, evenementen

4. Risicoanalyse

5. Bereikbaarheid

- 5.1 Bereikbaarheidskaarten oostzijde / of westzijde
- 5.2 Faseringsplan
- 5.3 Verkeersmaatregelenplan
- 5.4 Aanvullend kader voor bouwverkeer

6. Leefbaarheid

7. Veiligheid

8. Communicatieplan

Bijlage

- 1 Werkinstructie aanleg kabels en leidingen
- 2 Uitvoeringscommunicatie werkzaamheden

1 Toelichting algemeen

1.1 Aanleiding project

Benoem wat de aanleiding is van het project en geef aan wie de opdrachtgever(s) is (zijn). Wat is de nut en noodzaak van dit project?

1.2 Doel

Benoem waarom dit document is opgesteld, wie wordt er met dit document geïnformeerd.

Algemeen over het opstellen van een BLVC-plan:

Het doel van een BLVC-plan is het onderzoeken, beschrijven en in kaart brengen van de maatregelen die nodig zijn om een goede balans te creëren tussen veilige efficiënt bouwen en het handhaven van de bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid van de omgeving.

Het BLVC-plan is een instrument gericht op het vroegtijdig informeren, meedenken, en adviseren van alle betrokken partijen, bij de ontwikkeling van de bouwplannen. Hiermee wordt getracht vanaf de aanvang van het project in een vroeg stadium rekening te houden met het bouwproces en het beheersen van de impact die het project kan hebben op de omgeving.

1.3 Opbouw BLVC-plan algemeen

Benoem hier hoe het document tot stand is gekomen en of het een document is dat tijdens de planontwikkeling verder wordt aangevuld. Zo wordt de status van het document helder voor de lezer.

Algemeen over de opbouw van een BLVC-plan:

In het BLVC-plan wordt aan de hand van een planning de realisatie van het project beschreven.

Hierin wordt beschreven, wat de richtlijnen zijn met betrekking tot de veiligheid, de bereikbaarheid voor verschillende doelgroepen, het beheer tijdens de uitvoering en de maatregelen ter voorkoming van overlast en de wijze waarop er met de verschillende doelgroepen wordt gecommuniceerd.

Werkzaamheden in de openbare ruimte zijn van invloed op de Bereikbaarheid, Leefbaarheid en Veiligheid van de directe omgeving. Om ervoor te zorgen dat tijdens de uitvoering van de werkzaamheden alles zo soepel mogelijk verloopt wordt vooraf een Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatieplan (BLVC-plan) gemaakt.

Om tot een goed plan te komen wordt er goed gekeken naar wat er in de omgeving speelt en wie er gebruik maken van deze omgeving. Alle werkzaamheden die nodig zijn om het project te realiseren moeten eveneens vooraf goed geanalyseerd worden om in te kunnen schatten welke impact het heeft op de omgeving.

Rollen, verantwoordelijkheden en producten

Geef aan wie verantwoordelijk is voor welke producten voor het BLVC-aspect.

Mede door input van de diverse verkeersdeskundigen komt er een nauwkeurig BLVC-randvoorwaardenpakket te liggen. Dit is het (BLVC) kader waarbinnen de aannemer het plan realiseert. Op basis hiervan kan een faseringplan worden gemaakt door de aannemer. De opdrachtgever zal echter vooraf wel al de fasering-mogelijkheden en onmogelijkheden laten verkennen. Dat is nodig om bij meerdere

mogelijkheden de maatschappelijk ongewenste mogelijkheden (eventueel uit te sluiten en om tijdig noodzakelijke tijdelijke maatregelen in gang te zetten).

BLVC-paragraaf als bijlage bij VO of DO

Tijdens de VO-fase van een project kan op hoofdlijnen informatie worden gegeven over de BLVC tijdens de uitvoering. De BLVC-paragraaf als bijlage bij het VO dient in elk geval de volgende informatie te bevatten:

- Een faseringsplan op hoofdlijnen in tekst en in kaartbeelden, dat aangeeft via welke hoofdfasen het project wordt uitgevoerd en hoe de bereikbaarheid voor de diverse verkeerssoorten is geregeld;
- Een analyse van belangrijke functies, organisaties en stakeholders in de directe omgeving van het project, waarmee rekening moet worden gehouden tijdens de uitvoering en die tijdig moeten worden geïnformeerd;
- Een analyse van de belangrijkste BLVC-risico's tijdens de uitvoering, inclusief te treffen maatregelen om deze risico's te beheersen en bijbehorende actiehouders.

In de BLVC-paragraaf als bijlage bij het DO dient bovenstaande informatie gedetailleerder te worden uitgewerkt en kan meer informatie over andere BLVC-aspecten worden opgenomen.

BLVC-plan als bijlage bij bestek is kaderstellend voor de aanbesteding

Het bestek dient als bijlage een BLVC-plan te bevatten. Dit plan bevat de kaders en randvoorwaarden voor de BLVC en vormt voor deze aspecten het kader voor de aanbesteding. De inschrijvende aannemers weten zo binnen welke BLVC-kaders zij het project dienen te realiseren.

Nadat de opdrachtgever het werk heeft gegund aan een aannemer dient deze een BLVC-uitvoeringsplan op te stellen (ter beoordeling en goedkeuring van de opdrachtgever en de uitvoeringscoördinator), waarin hij aangeeft hoe hij het project gaat uitvoeren met aandacht voor een goede BLVC.

Relatie met veiligheids- en gezondheidsplan (V&G) en beheer- en veiligheidsparagraaf

De ontwerpdocumenten (VO, DO en bestek) dienen naast een BLVC-paragraaf ook een zogenoemde beheer- en veiligheidsparagraaf te bevatten. Tevens worden vaak Veiligheids- en gezondheidsplannen (V&G-plannen) geschreven.

De door de opdrachtgever te schrijven BLVC-paragraaf geeft aan hoe de bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie tijdens de realisatie van het project in de directe omgeving van de bouwplaats wordt geregeld.

V&G-plannen beschrijven hoe de veiligheid en gezondheid op de bouwplaats zelf is geregeld voor het bouwend personeel.

De door de opdrachtgever te schrijven beheer- en veiligheidsparagraaf geeft aan hoe het beheer en de veiligheid (fysiek en sociaal) is georganiseerd bij exploitatie/gebruik van het gerealiseerde project.

1.4 Leeswijzer

Toelichting welke onderdelen van het BLVC-plan in dit document worden beschreven.

2. Toelichting project

2.1 Inleiding en projectdefinitie

Benoem de ligging van het project, altijd met behulp van een kaart. Geef aan wat de scope van het project is en benoem de nut en noodzaak.

Geef aan of het project gefaseerd wordt uitgevoerd (de fasering inhoudelijk komt op een andere plek in het document aan de orde).

2.2 Werkzaamheden

Benoem welke werkzaamheden moeten worden uitgevoerd (aard van het werk) om het project te kunnen realiseren. Schenk ook aandacht aan de inrichting van het werkterrein.

2.3 Planning

Geeft per fase aan welke planning wordt gehanteerd.

Denk hierbij ook aan de werktijden en vakantieplanning. Voor werkzaamheden in het weekend en 's nachts dient de aannemer tijdig een Hinderwetvergunning aan te vragen bij de gemeente Utrecht (SO Milieu).

2.4 Projectorganisatie

Benoem uit welke leden het projectteam bestaat en waar welke verantwoordelijkheden liggen.

- *Opdrachtgever*
- *Projectleider*
- *Uitvoeringscommunicatie*
- *Toezichthouder*
- *BLVC project verantwoordelijke*

Algemene inzet vanuit het project:

Geef specifiek aan wie vanuit het project vanuit zowel de opdrachtgever als opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het toezicht op de BLVC in de directe omgeving van het bouwterrein.

Een vertegenwoordiger van dit project dient deel uit te maken van het tweewekelijks uitvoeringsoverleg. Dit is een overleg waarbij alle partijen die werken uitvoeren in de openbare ruimte samen komen om afstemming te hebben op het gebied van bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie. Het doel is het uitvoeringsproces zo goed mogelijk op elkaar te laten aansluiten en te zorgen dat iedereen binnen de overeengekomen tijd zijn werk kan uitvoeren met zo min mogelijk overlast voor de omgeving. Om dit zo goed mogelijk te faciliteren zijn zowel de beheerder van de openbare ruimte als het bevoegde gezag in dit overleg aanwezig. Het overleg wordt voorgezeten door de uitvoeringscoördinator (westzijde: Ferry Theunisse, oostzijde: Arvid Beekmann).

Wijzigingen binnen het project moeten worden gemeld en worden afgestemd in het uitvoeringsoverleg. De wijzigingen die naar voren komen in de fase tussen het vastgestelde BLVC-plan en de daadwerkelijke uitvoering dienen te worden gemeld bij, en afgestemd te worden met, de betreffende uitvoeringscoördinator.

3. Omgevingsscan

3.1 Overzicht functionaliteiten

Geef een overzicht van de huidige situatie. Beschrijf de omgeving. Welke functionaliteiten moeten in tact blijven, welke worden ten behoeve van het project tijdelijk of definitief verplaatst.

- Voeg een kaartje toe, eventueel aangevuld met foto's.

Denk aan:

- Fietsenstallingen
- plantenbakken
- elementen in de openbare ruimte
- ingangen van bedrijven
- bushokjes
- enz

(Tip: denk aan ingang van winkels & huizen, fietsenklemmen, bomen, parkeerplaatsen, vuilcontainers, opstelplaatsen brandweer, blusvoorzieningen en geef aan of er in het gebied belangrijke maatschappelijke functies in de omgeving zoals scholen, vergadercentra, bioscoop, ziekenhuis ed).

3.2 Huidige situatie per verkeersdeelnemer

Beschrijf de huidige situatie voor het verkeer, per verkeersdeelnemer, hoofdnetten, verkeerslichten etc.

Denk aan:

- Busroutes
- Blindengeleidestroken
- Route vuilniswagen, strooiwagens ed.
- Schoonmaak stadswerken
- Brandweer, ambulance, politie.
- nood & branduitgangen
- expeditie locaties
- taxi plaatsen + regiotaxi plaatsen
- enz

En geeft dit weer met behulp van een bereikbaarheidskaart.

3.3 Gekoppelde projecten, evenementen

Maak een overzicht van projecten die gelijktijdig of volgtijdelijk zijn gekoppeld aan dit project. Benoem evenementen in de stad die het project kunnen beïnvloeden, met name ook verkeerskundig. Geef deze onderdelen in een balkenplanning aan, zodat helder is welke knelpunten zich mogelijk kunnen voordoen.

Benoem daaropvolgend de randvoorwaarden die worden meegegeven aan de fasering van het project. (Bijvoorbeeld, geen parallelle wegen gelijktijdig in uitvoering, tijdens xxx evenementen moet de parkeerplaats bereikbaar zijn enz). Stem deze uitgangspunten ook af met het partij die het project/evenement trekt.

Benoem of er afspraken liggen die met de omgeving zijn gemaakt, waarmee tijdens de uitvoering rekening moet worden gehouden.

4. Risicoanalyse

Het doel van de risicoanalyse/risicotabel is om voortijdig risico's te identificeren en maatregelen te bedenken waarmee de risico's kunnen worden beheerst of verminderd. Het gaat om risico's die zich tijdens de uitvoering kunnen voordoen. De proceseigenaar is veroorzaker van het risico en is het beste in staat deze te beïnvloeden. Naargelang het project vordert, wordt de risicotabel geactualiseerd naar het risicoprofiel van dat moment.

Er moet scherp worden aangegeven welke risico's er zijn, wat de beheersmaatregel is en wie dit gaat beheersen. De tabel hier onder is een voorbeeld hoe de risico's kunnen worden weergegeven.

Prioriteit	Risico's	Kans	Oorzaak	Gevolg	Beheers maatregelen
1					
2					
3					
4					
5					
6					
Enz					

Focus op de 10 grootste risico's en benoem deze ook gedurende de voorbereiding en uitvoering.

5. Bereikbaarheid

Voor de beschrijving van de bereikbaarheid rond een uitvoeringsproject geldt de volgende drietrapsraket:

1. Integrale faseringskaarten oostzijde of westzijde stationsgebied;
2. Faseringsplan
3. Verkeersmaatregelen plan

5.1 Integrale faseringskaarten oostzijde en f westzijde

Zowel voor de oost- als westzijde van het stationsgebied worden door de Projectorganisatie Stationsgebied integrale faseringskaarten opgesteld in de vorm van een 'stripboek'. Deze kaarten geven per milestone op projectoverstijgend niveau aan op welke locaties projecten in uitvoering zijn, wat het bijbehorende ruimtebeslag is (inclusief opslag van materiaal en materieel) en hoe auto, bus, fiets, voetganger, nood- en hulpdiensten, expeditieverkeer en bouwverkeer door het gebied rijden.

N.B.:

Deze kaarten worden opgesteld in oktober en november 2012.

5.2 BLVC-plan en faseringsplan

Voor elk project dient de opdrachtgever een BLVC-plan op te stellen. Eén van de belangrijkste onderdelen van het BLVC-plan is een faseringsplan. Het faseringsplan beschrijft en visualiseert op hoofdlijnen de opeenvolgende uitvoeringsfasen van het project. Per fase wordt op hoofdlijnen aangegeven hoe de bereikbaarheid en toegankelijkheid van de bestaande functionaliteiten in de directe omgeving van het bouwterrein wordt geborgd en hoe de verkeerscirculatie voor de diverse verkeersmodaliteiten is gedacht

(Voeg de kaarten toe voor de milestones, die relevant zijn voor dit project. Geef een onderbouwing waarom voor deze fasering is gekozen (bijvoorbeeld 'kort maar hevig').

Goedkeuring BLVC-plan

Goedkeuring van het BLVC-plan vindt plaats indien door de opdrachtgever in dit plan is aangetoond dat tijdens de uitvoering van het project wordt voldaan aan de gewenste kwaliteit van de bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie.

De gemeente toetst het faseringsplan in elk geval aan de integrale faseringskaarten.

Een BLVC-plan dient voor de start van de aanbestedingsprocedure van het project te zijn goedgekeurd door de projectmanager BLVC van de POS en van een positief advies te zijn voorzien door de uitvoeringscoördinator POS.

Het BLVC-plan wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie, bestaande uit de projectmanager BLVC (voorzitter), de secretaris, de uitvoeringscoördinator en een vertegenwoordiger vanuit de afdeling communicatie. In een overleg met de BLVC-beoordelingscommissie, de opdrachtgever en projectleider van het project en de opsteller van het BLVC-plan wordt de beoordeling van het plan besproken en worden e.v. acties en maatregelen afgesproken.

5.3 BLVC-uitvoeringsplan en verkeersmaatregelenplan

De aannemer dient een BLVC-uitvoeringsplan op te stellen.

In het BLVC-uitvoeringsplan dient de aannemer te beschrijven op welke wijze hij tijdens de projectrealisatie voldoet aan de door de opdrachtgever in het BLVC-plan vermelde eisen.

Onderdeel van het BLVC-uitvoeringsplan is het verkeersmaatregelenplan. Dit plan beschrijft per uitvoeringsfase de verkeersfasering, het bebordingsplan en de uitgewerkte tijdelijke (verkeers)maatregelen. Het plan wordt onder verantwoordelijkheid van de opdrachtgever opgesteld en deze is ook voor het eindproduct verantwoordelijk.

In het plan wordt onderbouwd aangegeven hoe de verkeersstromen tijdens de werkzaamheden worden omgeleid. Het plan geeft per fase de tijdelijke verkeersmaatregelen aan voor:

- autoverkeer*
- fietsers*
- voetgangers (indien van toepassing, apart: mindervalide)*
- openbaar vervoer*
- nood- en hulpdiensten (indien nodig apart de brandweer en/of ambulance)*
- laden en lossen (ook omgeving)*
- bouwverkeer (ook omgeving)*
- (regio)taxi;*

In het plan moeten in elk geval per tijdelijke verkeersmaatregel de volgende aspecten worden beschreven en gevisualiseerd:

- omleidingsroutes;*
- maatvoering van de rijstroken, fietspaden, inclusief schampstroken, etc.*
- verkeerslichten (als deze moeten worden uitgeschakeld of ingeschakeld).*
- bebordingsplan*
- afzettingen, barriers, schildjes, etc.*
- inzet gecertificeerde verkeersregelaars.*

Het verkeersmaatregelenplan moet worden ingetekend op het kaartmateriaal van het faseringsplan. En dient te voldoen aan de richtlijn CROW 96 B, "voetpaden voor iedereen", Handboek inrichting openbare ruimte (HIOR). Laat zien via maatvoering en dwarsprofielen dat er voldoende ruimte is voor voetgangers, fietsen en auto's.

Benoem wie zorg draagt voor de tijdelijke verkeersmaatregelen en het plaatsen van tijdelijke bebording. Geef ook aan wie voor het beheer verantwoordelijk is gedurende de tijdelijke situatie en hoe deze periodes aanvangen en afgesloten worden (overdrachtsmomenten).

Een door de opdrachtgever goedgekeurd BLVC-uitvoeringsplan (met daarin een verkeersmaatregelenplan) dient uiterlijk 3 weken voor de start van de uitvoering van de betreffende fase te zijn goedgekeurd door de uitvoeringscoördinator van het POS en van een positief advies te zijn voorzien door het gemeentelijke kernteam bereikbaarheid. Desgewenst vraagt de uitvoeringscoördinator ook de projectmanager BLVC om advies.

De gemeente toetst het BLVC-uitvoeringsplan en het verkeersmaatregelenplan aan de eisen, zoals opgenomen in het als bijlage van het bestek opgenomen BLVC-plan .

5.4 Aanvullend kader voor bouwverkeer

De aannemer wordt geacht zich op de hoogte te hebben gesteld van de ligging van het werkterrein, de los- en laadmogelijkheden, de bereikbaarheid, de bestaande situatie en alle andere gegevens die van belang kunnen zijn voor een goede uitvoering van het werk.

Bovendien wordt de aannemer geacht bekend te zijn met specifieke regelgeving in de gemeente Utrecht, zoals het parkeerbeleid, aslastbeperkingen (met name in de monumentale binnenstad) en de milieuzone (www.utrecht.nl/milieuzone).

De aannemer moet de nodige hulp aan gebruikers van zij- en uitwegen verlenen, indien deze van de werkzaamheden hinder onder vinden. De aannemer is verplicht tijdens de uitvoering de bestaande overpaden in stand te houden en de eigenaren c.q. gebruikers met hun voertuigen en dergelijke zo min mogelijk te belemmeren.

Met geen onderdeel van de uit te voeren werken mag worden begonnen voordat de door de aannemer te treffen verkeersmaatregelen en voorzieningen door de directie zijn goedgekeurd.

- *Waarmee moet de aannemer rekening houden? Welke route mag de aannemer inzetten voor het aan- en afvoeren van materieel en materiaal?*
- *Eventueel aangeven wanneer bouw materiaal, materieel transporten mogen plaatsvinden (bijzondere transporten).*
- *geeft aan waar bouwbusjes parkeren (dit mag op het bouwterrein of in parkeergarages, niet op de stoep of fietspad).*
- *geeft het werkgebied aan op x/y vastgelegd*

6. Leefbaarheid

De projectleider/ directievoerder is verantwoordelijk voor de leefbaarheid in de directe omgeving; de aannemer heeft een verantwoordelijkheid met betrekking tot het leefbaar houden van de directe omgeving van de bouwput, onder andere voor het schoonhouden van fiets- en voetpaden naast het werk.

Geef aan in hoeverre de omgeving toegankelijk is voor omwonenden en verkeer. Hoe wordt er omgegaan met geluidsoverlast, vervuilde omgeving en stank overlast.

Benoem hoe de omgeving wordt aangepast, om de overlast tot een minimum te beperken. Tip: Om de overlast te beperken tot het minimale, is het belangrijk dat ten alle tijden de omgeving van het werkterrein er netjes en schoon uit ziet en dat de afzettingen correct geplaatst zijn. Benoem ook wie de contactpersoon is voor de omgeving.

Op welke tijdstippen wordt er gewerkt? Bijvoorbeeld: Werkzaamheden die geluidsoverlast kunnen veroorzaken dienen zo veel mogelijk overdag te worden uitgevoerd, op de werktijden van maandag t/m vrijdag van 07.00 uur – 19.00 uur. Tenzij anders is overeengekomen.

Denk aan:

- loopschotten*
- soort bouwhek (in het Stationsgebied worden in principe twee type bouwhekken gebruikt
 - SITS schuttingen (opera schuttingen) op doorgaande looproutes en grenzend aan het stations.*
 - Cityhek Combifence M825 van Heras: op zeer tijdelijke locaties en op plekken die niet aan de looproute liggen. De uiteindelijke keuze voor het te gebruiken bouwhek wordt altijd afgestemd met de uitvoeringscoördinator en uitvoeringscommunicatieadviseur van het project.*
 - Cityhek Combifence M825 van Heras (1 meter hoog): van toepassing bij eenvoudig werk'.**
- werktijden*
- geluidsoverlast*
- ophalen vuilnis*
- bouwverkeer, achter gelaten zandresten opruimen*
- schoon houden omgeving*
- goede verlichting*
- aandacht voor voet- en fietspaden*

7. Veiligheid

Voor iedereen die met werkzaamheden wordt geconfronteerd dient ten alle tijden de veiligheid gewaarborgd te zijn. Belangrijke aspecten die in acht genomen moeten worden zijn:

- Veiligheid en gezondheidsplan van de aannemer en de voorbereidende instanties;*
- Voorschriften Arbeidsinspectie;*
- Wettelijke Veiligheidsnormen*
- Richtlijnen voor maatregelen bij werken in uitvoering CROW 96B.*

Ruimte om veilig te kunnen werken betekent dat voetgangers, fietsers en auto's niet meer dezelfde ruimte en/of plaats op de weg kunnen hebben. De tijdelijke situatie zal qua maatvoering, geleiding, bebording en afzetting moeten voldoen aan de veiligheidseisen, zowel voor werknemers als voor bewoners en overige verkeerdeelnemers. Geef aan hoe dit binnen het project wordt opgepakt.

Tip: zie voorbeeld werkinstructie kabels en leidingen in de bijlage.

In het verkeersmaatregelenplan moet ook worden aangegeven waar functionaliteiten voor brandweer, ambulance en politie bereikbaar moeten zijn. Vermeld in deze paragraaf waar rekening mee moet worden gehouden.

Geef verder aan of via een KLIC-melding een inventarisatie is uitgevoerd van alle kabels en leidingen in de ondergrond. En of de eventueel voor een efficiënte en veilige uitvoering van het werk noodzakelijke verwijdering van kabels en leidingen is uitgevoerd. Of wie hiervoor verantwoordelijk is.

8. Communicatieplan

In samenwerking met de afdeling Communicatie wordt een specifiek communicatieplan opgesteld. Voor dit project wordt aangegeven wie, wanneer moet worden geïnformeerd.

Het communicatie plan bevat de volgende onderdelen:

- Achtergrond*
- Partijen en hun werkzaamheden: welke partijen zijn er bij betrokken en hebben werk*
- Communicatiedoel en doelstellingen*
- Centrale boodschap*
- Doelroepen aangeven (omgevingsscan uitbreiden).*
- CU 2030 is afzender van de communicatie*
- Hoe is de communicatie georganiseerd wie is waarvoor verantwoordelijk?*
- Communicatiemiddelenmix: uitgesplitst in middel, doel en doelgroep en verantwoordelijke*
- Overzicht van planning wanneer deadline voor aanleveren producten om te kunnen communiceren.*

Bijlage 1 Werkinstructie aanleg kabels en leidingen

Ten aanzien van uitvoeringswerkzaamheden met kabels en leidingen, zijn de volgende punten van belang voor de uitvoeringscoördinator BLVC.

- *Vooraf schouwen gebied (in bijzijn Stadswerken) wat uit verkeer wordt genomen en dit schriftelijk vastleggen in een rapportage;*
- *Kopie opbreekvergunning voor start werk overhandigen (aan BLVC inspecteur);*
- *Alle te nemen maatregelen dienen te voldoen aan publicatie 96B van de CROW;*
- *Aanvullend hierop kan gesteld worden dat werkvakken naast druk verkeer afgeschermd moeten worden door barriers met een puntstuk aan begin en einde (+ reflecterend rood/witte tape op de punt aanbrengen);*
- *Eventuele delen die afgeschermd worden door schilden dan om de 2 meter een schild plaatsen;*
- *Schilden dienen te voldoen aan gestelde retroreflecterendheid klasse 2 zoals omschreven in 96B en regelmatig schoongemaakt te worden;*
- *Werkvakken dienen afgezet te worden met de Combifence M825 van Heras (of aangetoond vergelijkbaar) met bebording zoals hieronder aangegeven;*
- *Bevestiging bij voorkeur aan vaste palen bij gebruik fundatieblokken dan mogen deze niet uitsteken. Om omwaaien tegen te gaan extra ballast gebruiken of schoren (aan binnenzijde van bouwterrein);*
- *De open ruimte aan de onderzijde dient te worden afgeschermd met een zogenaamde geleidelijn. Voordeel is dat er dan geen bouwvuil onder het hek kan doorwaaien en mensen met een visuele beperking kunnen deze strook gebruiken voor hun taststok;*
- *Daar waar overlast van fietsen te verwachten is om de 4 hekken een aankondigingbord bevestigen dat fietsen worden verwijderd (zie bijgaande foto). Dit bord dan wel in een iets kleinere uitvoering toepassen;*
- *Alle toegangen mogen alleen naar het werkterrein toe geopend te worden;*
- *Aanbrengen ISO/VCA bebording op entree(s) bouwterrein*
- *Achteruit rijden van materieel in de openbare ruimte dient onder toezicht uitgevoerd te worden;*
- *Geen kranen of vrachtauto's op rijstroken voor auto's of langzaam verkeer of onder strikt toezicht;*
- *Dagelijks onderhouden en zo nodig vernieuwen/vervangen van de tijdelijke maatregelen*
- *Indien het verkeer geregeld dient te worden dan moet dit worden uitgevoerd door gecertificeerde verkeersregelaars*
- *Uitvoeren van dagelijkse BLVC inspecties door de uitvoerend aannemer;*
- *Toezicht houden op het inhoudelijke werk en BLVC aspecten door opdrachtgever van het werk;*
- *Maken en rondzenden van wekelijkse BLVC inspectie rapportage door de uitvoerende aannemer;*
- *Uitvoeren van verdichtingmetingen bij aanvullingen en voordat het maaiveld wordt gesloten*
- *Indien tijdens het werk de omstandigheden veranderen eerst overleg met Stadswerken alvorens zaken op eigen houtje uit te voeren;*
- *Voordat gebied weer wordt overgedragen aan Stadswerken dient er een formele schouw plaats te vinden. Zonder deze schouw blijft het werkgebied onder de verantwoording van de opdrachtgever;*

Toevoegen aan tekstbord

Ook fietsen die aan het hek zijn bevestigd worden verwijderd. Sloten worden niet verand.





Bijlage 2 Uitvoeringscommunicatie werkzaamheden

Het uitvoeringscommunicatieplan beschrijft de communicatieactiviteiten voorafgaand aan de uitvoering op straat en op het moment van uitvoering zelf.

Communicatiedoelstellingen

- *Informeren van bewoners, ondernemers en betrokkenen over de werkzaamheden die nodig zijn om project..... te realiseren.*
- *Betrekken van bewoners, ondernemers en overige betrokkenen bij de werkzaamheden die nodig zijn rondom project..... en de tijdelijke (verkeers)maatregelen/omleidingsroutes die hiermee samenhangen.*
- *Begrip kweken bij bewoners, ondernemers en betrokkenen voor de overlast die gepaard gaat met de werkzaamheden. Zij zien dat het onvermijdelijk is om overlast te ervaren om te kunnen bouwen aan de toekomst van de stad. Maar ervaren ook dat er alles aan gedaan wordt om deze overlast zoveel mogelijk te beperken.*

Organisatie van de communicatie

De werkzaamheden rondom project.....valt onder de verantwoording van de programmamanager Openbare Ruimte en Infrastructuur van de Projectorganisatie Stationsgebied (POS) – Gemeente Utrecht. De POS is de regieorganisatie voor de totale herontwikkeling van het Stationsgebied. Om die reden is de afdeling communicatie POS trekker van de communicatie hierover. Zij informeert de omgeving tijdig over de geplande werkzaamheden (afhankelijk van aard en duur van de werkzaamheden). POS communicatie stemt indien nodig met partners (waaronder ook de aannemers ter plaatse) de communicatieboodschap af.

Er vindt wekelijks overleg plaats tussen POS communicatie en de projectleider /uitvoerder van project.....waarin onder andere actuele zaken besproken worden en een doorkijk verkregen wordt over de naderende werkzaamheden. De planningen dienen dan ook tijdig bij POS communicatie bekend te zijn. POS communicatie start vervolgens in overleg met de projectleider een communicatietraject op.

Communicatieve risico's

- *vertragingen in planning*
- *onlogische tijdelijke maatregelen*
- *verkeersstagnatie*
- *onbeïnvloedbaar gedrag*
- *toenemende agressiviteit*
- *overlast bij sloop voor omwonenden/ondernemers*
- *schade en incidenten*
- *calamiteiten/ongevallen*

Fasering van de communicatie

Op twee momenten in de aanloop naar de echte bouwfase is communicatie noodzakelijk:

a. Voorbereidingsfase

In de openbare ruimte zijn nog geen werkzaamheden. Achter de schermen wordt de uitvoering voorbereid. Hierbij gaat het om alle noodzakelijke tijdelijke maatregelen onder- en bovengronds.

- *Communicatie POS kijkt kritisch mee bij de voorbereidingen om op die manier tijdig zaken te signaleren die beter anders zouden kunnen. Dit omdat zij het gebied en haar omgeving zeer goed kennen.*
- *De eerste uitwerkingen van de tijdelijke maatregelen worden minimaal besproken met de Wijkraad Binnenstad.*
- *Na bespreking met de wijkraad wordt de (eventuele) aangepaste versie tijdelijke maatregelen gepresenteerd aan geïnteresseerden tijdens een informatieavond/consultatieavond. We streven zoveel mogelijk naar consultatie met verschillende doelgroepen.*

b. Uitvoeringsfase

Periode waarin aannemers en Gemeente Utrecht in de grond bezig zijn met het bouwrijp maken van de grond en werken aan de bouw. Hierbij gaat het niet alleen om de werkzaamheden zelf maar ook om de noodzakelijke tijdelijke maatregelen onder- en bovengronds.

- *POS communicatie geeft gevraagd en ongevraagd advies over met name de tijdelijke maatregelen rondom de uitvoering. Zowel in het voortraject als tijdens de uitvoering zelf.*
- *POS communicatie verzorgt tijdig de communicatie richting de omgeving.*
- *Bewegwijzering op straat en omleidingsroutes op utrechtbereikbaar.nl wordt niet door communicatie geregeld. Wel is communicatie hier nauw bij betrokken.*
- *Inzet van verkeersregelaars en/of toezichthouders wordt niet door communicatie geregeld. Wel is communicatie hier nauw bij betrokken.*
- *Dagelijkse controle op de maatregelen op straat en de status daarvan wordt niet door communicatie geregeld. Wel is communicatie hier nauw bij betrokken.*
- *Communicatie POS heeft een sterke signaalfunctie en geeft deze signalen door aan projectleider en/of uitvoerder.*

Wie informeren we op welk moment met welk middel?

Om te komen tot een goed overzicht wie we op welk moment met welk middel informeren, hieronder eerst enkele uitgangspunten m.b.t. de middelen.

CU huisstijl

Bovengronds zijn alle partners gekomen tot één herkenbare huisstijl. Deze huisstijl geldt ook voor de ondergrondse partners voor alle werkzaamheden in het kader van de herontwikkeling van het Stationsgebied. Zie bijlage 2 voor het huisstijlhandboek voor ontwerpers.

Afzender

Voor de bewoner/ondernemer/etc. is het 't belangrijkste dat hij weet wat er gaat gebeuren en waar hij terecht kan met vragen. Wie er nou precies de werkzaamheden uitvoert in opdracht van wie (wat nogal een ingewikkeld verhaal is in dit geval), is veel minder belangrijk voor de bewoner. Vandaar dat we hebben afgesproken dat we communiceren in een stijl als een afzender en dat er altijd een naam met een direct telefoonnummer genoemd wordt waar mensen terecht kunnen met hun vragen.

Centrale boodschap

- *We bouwen in het Stationsgebied van Utrecht aan de toekomst van de stad. We komen hiermee tegemoet aan de groei van de stad en station Utrecht Centraal. Het nieuwe stationsgebied en de*

oude stad vormen straks veel meer een geheel. Utrecht kiest voor een verruimd, levendig stadshart, verbonden met de omliggende wijken.

- *Bouwen gaat niet onopgemerkt. Door een intensieve samenwerking tussen alle betrokkenen blijft de hinder beperkt. Samen zorgen de partijen ervoor dat het stationsgebied tijdens de bouw zo normaal mogelijk blijft functioneren en de hinder voor bewoners, ondernemers, reizigers en consumenten zo beperkt mogelijk blijft en de veiligheid van de weggebruikers wordt gegarandeerd.*

Toonzetting

Positief, open en eerlijk, begripvol en duidelijk

Menselijk/ persoonlijk

Tijdig communiceren

POS communicatie hanteert als uitgangspunt dat minimaal 4 weken van te voren de geplande werkzaamheden bij hen bekend zijn. De omgeving weet drie weken van te voren wat er staat te gebeuren, wat de duur van de werkzaamheden zal zijn en wat de consequenties voor hen persoonlijk zijn (geen stroom, afsluiting weg, geluidsoverlast ed) en wat er aan tijdelijke maatregelen gaat plaatsvinden.

Doelgroepen

Afhankelijk van de aard en de locatie van de werkzaamheden wordt een selectie gemaakt van de te informeren doelgroepen en de grootte van het verspreidingsgebied.

- *Bewoners in directe omgeving*
- *Bedrijven/ondernemers in directe omgeving*
- *Openbaar Vervoer bedrijven en taxi's*
- *Wijkraad Binnenstad*
- *Reizigers*
- *Bezoekers, winkelend publiek*
- *Bewoners Utrecht*
- *Belangengroepen (Fietzersbond, Solgu, ed)*
- *Nood- en hulpdiensten*
- *Pers*
- *Politiek (gemeenteraad, college van b en w)*
- *Intern (medewerkers van betrokken partijen)*

Middelenmix

Afhankelijk van de aard van de werkzaamheden wordt een selectie gemaakt van de in te zetten middelen. We hebben een standaard pakket en kunnen daarnaast afhankelijk van de grootte van het project meerdere middelen inzetten.

Standaardpakket

- *Nieuwsbrief verspreiden aan omwonenden / ondernemers in het gebied (de 'CU op straat')*
- *Specifieke mail/brief naar communicatie/receptie van de grotere bedrijven in de omgeving.*
- *Vermelding op de website www.cu2030.nl*
- *Vermelding via twitter @cu2030*
- *Digitale nieuwsbrief aan abonnees*
- *Infocentrum Stationsgebied*
- *Desbetreffend wijkbureau*

- Vermelding meldingenpunt waar mensen terecht kunnen met vragen of klachten m.b.t. de werkzaamheden. Indien nachtelijke werkzaamheden vermelding van naam en telefoonnummer van uitvoerder ter plaatse.
- Noemen in een Schouw (periodieke voorlichtingsavond 1x in de 6 weken) over de uitvoering op straat.

Aanvullende in te zetten middelen

- CU update nieuwsbrief breder verspreid
- Specifieke informatie- of consultatieavonden
- Persbericht naar lokale media
- Bij grootschalige werkzaamheden en wijzigende routes advertentie in *Ons Utrecht* of andere bladen.
- Afhankelijk van veroorzaakte overlast kan een attentie in het gebied worden verspreid.

Informatie ter plaatse te bekijken.

- Bouwbord op locatie
- Informatieborden
- Lichtkrant of scherm??
- waar mogelijk het creëren van uitkijkpunten
- Waar mogelijk het plaatsen van een webcam gekoppeld aan www.cu2030.nl
- Waar mogelijk rondleidingen op de bouwplaats (waaronder ook archeologische opgravingen).

Overige mogelijkheden

De komende jaren ontstaan er in het stationsgebied op verschillende momenten diverse bouwlocaties. Per locatie worden de mogelijkheden bekeken om evenementen te programmeren. Dit kunnen kale bouwterreinen zijn of locaties die in de toekomst afgebroken worden maar nog kort beschikbaar zijn.

Schema communicatie over werkzaamheden op straat in het kader van aanpak Stationsgebied

Alle bovengenoemde uitgangspunten leiden tot het volgende schema:

	Wie informeren?	Middel	Hoe ver van tevoren?	Trekker
1. Werkzaamheden op straatniveau (voorbeeld: tijdelijke afsluiting van een straat ivm werkzaamheden)	- direct omwonenden en bedrijven die directe hinder ondervinden	- website cu2030.nl - digitale nieuwsbrief - infocentrum POS (betekent: doormailen aan balie! Ook mailen aan wb) - CU op straat (= huis-aan-huisnieuwsbrief) - website utrecht.nl/bereikbaar	3 weken	k&L-partij/aannemer/uitvoeringscoördinator neemt initiatief, POS communicatie verzorgt de communicatie

2. Werkzaamheden op projectniveau (voorbeeld: algemeen verhaal over sloop van de bak	– bewoners Utrecht – ondernemers centrum Utrecht – reizigers –belangen- groepen (o.a. wijkraad)	– website <i>cu2030.nl</i> – digitale nieuwsbrief – infocentrum POS – persbericht bij aanvang / hoogtepunten + journalisten op de hoogte houden – advertentie <i>Ons</i> <i>Utrecht en Stadsblad</i> <i>(CU Update)</i> bij aanvang / hoogtepunten – infobord ter plaatse – rondleidingen bouwput	Half jaar	POS communicatie in overleg met Projectleider
3. Werkzaamheden op Masterplan- niveau (mbt heel Stationsgebied)	– bewoners en ondernemers Utrecht e.o. – professio- nals – belangen- groepen	– website <i>cu2030.nl</i> – infocentrum POS	Meerde- re jaren	POS communicatie in overleg met Projectleider

NB: informeren bureau bereikbaarheid over werkzaamheden voor op hun website is verantwoordelijkheid projectleider in afstemming met communicatie POS.

De wijze waarop tijdens de verschillende fasen van het project gecommuniceerd moet worden vindt u in het handboek 'Projectcommunicatie'.

In de verschillende plan- en uitvoeringsfasen moeten de volgende communicatiestappen doorlopen worden:

- *opstellen overzicht van kansen, bedreigingen en risico's m.b.t. draagvlak vanuit publiek en politiek;*
- *opstellen stakeholdersanalyse en communicatie doelstelling per stakeholder(sgroep);*
- *Bepalen participatieniveau en aanpak per stakeholder(sgroep);*
- *opstellen communicatiekalender inclusief in te zetten middelen.*

Deze stappen worden samen met de projectleider doorlopen en vastgelegd in een communicatieplan.

Uiteraard hoeft niet bij elke fase alles opnieuw opgeschreven worden, maar wordt er wel bij stilgestaan of het communicatieplan aanpassing behoeft.