

Uitvoeringsplan gladheidsbestrijding Afdeling Stadsbeheer



Uitvoeringsplan gladheidsbestrijding 2023-2029 versie definitief 1.0
Verantwoordelijke gladheid De Wegbeheerder

Auteur

J.G.A. Visser

1	Inleiding.....	4
2	Leeswijzer.....	5
2.1	Begrippenlijst.....	5
3	Samenvatting.....	6
3.1	Vaststelling.....	6
3.2	Randvoorwaarden	7
4	Juridisch kader.....	8
4.1	Wettelijke aansprakelijkheid.....	8
4.2	Perspectief weggebruiker.....	8
4.3	Perspectief wegbeheerder	8
4.4	Aanbevelingen ter voorkoming van schadeclaims.....	8
4.5	Duurzaamheid in de gladheidsbestrijding.....	9
5	Gladheid.....	10
5.1	Kerngegevens.....	10
5.2	Verbeterpunten uit de jaarlijkse evaluatie.....	11
5.3	Financieel	11
5.4	Preventieve acties.....	11
5.5	Curatieve acties	11
5.6	Prioriteiten, werkwijze en areaal.....	12
5.7	Type wegen.....	12
5.8	Wegen en type gladheidsbestrijding	13
5.9	Escalatieprocedure	13
5.10	Resultaatgericht werken kwaliteitsborging.....	13
5.11	Gladheidsbestrijding overige “extra” inspanning	14
5.12	Zoutkisten.....	14
6	Organisatie.....	15
6.1	Organigram	15
6.2	Kerntaken en functies.....	16
6.3	Crisisteam.....	16
6.4	Beheerder rol en verantwoordelijkheid.....	16
6.5	Werkvoorbereider gladheidsbestrijding.....	16
6.6	Ambtelijk coördinator gladheidsbestrijding.....	16
6.7	Coördinator uitvoering.....	17
6.8	Monteur.....	17
6.9	Chauffeur gladheidsbestrijding	17
7	Uitvoering	18
7.1	Bepalen gladheid.....	18
7.2	Bepalen strooiactie	18
7.3	Strooiwacht	18
7.4	Instructie medewerkers strooiactie.....	18
7.5	Opbouwen en aanbouwen strooimaterieel	18
7.6	Laden dooimiddelen.....	18
7.7	Uitvoeren strooiactie	18
7.8	Werkzaamheden bij terugkomst op de startlocatie	19
7.9	Controle uitvoering tijdens de strooiactie	19
7.10	Controle resultaat uitvoering na de strooiactie	19
7.11	Afsluiten strooiactie	19
7.12	Schoonmaken strooimaterieel	19
7.13	Evaluatie strooiactie en winterseizoen.....	19
8	Routes, werkwijze en middelen.....	20

8.1	Vrije doorgang over de fietsroutes.....	20
8.2	Risicogebieden	20
8.3	Strooiareaal	20
8.4	Routewijzigingen	20
8.5	Onderhoud van de tractie	20
8.6	Volgorde laden en lossen van de strooiunits.....	20
8.7	Inzet Unit Uitvoering	20
8.8	Arbeidstijden.....	21
8.9	De verzekeringen	21
8.10	Veiligheid en gladheidsbestrijding.....	21
8.11	Overige instructies en aandachtspunten.....	21
9	Registratie en evaluatie.....	22
9.1	Het management en besturingssysteem:	22
9.2	Registratie en bestellen van het dooimiddel	22
9.3	Vakbekwaamheid personeel	22
9.4	Vlootschauw	22
9.5	Storingen en schades aan tractie, strooiers en hulpstukken	22
9.6	Communicatie	22
10	Bijlagen.....	23
	Bijlage 1: Bestellen van dooimiddelen	23
	Bijlage 2: Planning.....	24
	Bijlage 3: Locaties van zoutkisten	25
	Bijlage 4: Gebruikershandleiding S3000 zoutoplosser	26
	Bijlage 5: Gebruikershandleiding bediening zoutsilo's	27
	Bijlage 6: Procedure Open en sluiten gemeentewerf.....	28
	Bijlage 7: Chequelist Kwaliteitsborging	29
	Bijlage 8: Routetekeningen.....	30
	Bijlage 9: IntelliOPS (Gladheidsmeldsysteem)	31
	Bijlage 10: Werkwijze weerbureau.....	32

1 Inleiding

In dit uitvoeringsplan is de uitvoering van de bestrijding van winterse gladheid in de gemeente Capelle aan den IJssel beschreven. De gladheidsbestrijding staat in Capelle aan den IJssel op een hoog niveau. Er wordt hoofdzakelijk preventief gestrooid. Daarmee kan de gemeente de burgers garanderen dat zij binnen een afstand van 400 meter een gestrooide route aantreffen. Preventieve strooiacties voorkomen in veel gevallen dat het glad wordt en als dat niet mogelijk is, zoals bij hevig winters weer, worden door curatieve acties belangrijke wegen snel sneeuw- en ijsvrij gemaakt. De globale uitgangspunten bij de gladheidsbestrijding in de gemeente Capelle aan den IJssel zijn vastgelegd in het beheerplan "gladheid".

In dit uitvoeringsplan is de praktische informatie beschreven die de ambtelijk coördinator nodig heeft voor de uitvoering van de gladheidsbestrijding. Dit plan dient alle betrokkenen bij de uitvoering van de gladheidsbestrijding duidelijkheid te geven over wat er van wie op welk moment wordt verwacht.

De werkwijze die de ambtelijk coördinator hanteert en de indeling en met name het prioriteren van de verschillende routes vormen de basis van het plan. Het plan wordt jaarlijks na de evaluatie van de uitvoering van de werkzaamheden doorgenomen en, indien noodzakelijk, bijgesteld. In de praktijk kan blijken dat er nog aanpassingen in het plan nodig zijn. Deze worden dan in de evaluatie meegenomen.

Het doel van gladheidsbestrijding is het zo normaal mogelijk functioneren van het openbare leven bij gladheid als gevolg van weersinvloeden. De gladheid wordt bestreden vanwege:

- de veiligheid van de weggebruiker;
- de doorstroming van het verkeer;
- de bereikbaarheid van bestemmingen.

Bij het opstellen van dit plan is gebruik gemaakt van de publicatie Organisatie en bestrijding van wintergladheid 353 van het kennisplatform CROW. Deze publicatie schept een duidelijk kader voor de bestrijding van gladheid en draagt zorg voor een gemeenschappelijke visie tussen de verschillende weggebruikers.

In dit uitvoeringsplan is beschreven hoe de organisatie omgaat met de gladheidsbestrijding op het openbare wegensstelsel van de gemeente Capelle aan den IJssel. Dit uitvoeringsplan is bestemd voor de medewerkers belast met de coördinatie gladheidsbestrijding van de gemeente Capelle aan den IJssel.

Afdeling Stadsbeheer
Capelle aan den IJssel, juni 2023

2 Leeswijzer

De periode van de gladheidsbestrijding is bepaald in de periode van 15 oktober tot 15 april. Op basis van historische gegevens (15 jaar) is de periode waarbinnen de uitrukken plaatsvinden tussen 1 november en 1 april. De eerste dag van het gladheidsbestrijdingsseizoen start altijd op een maandag om 0.00 uur, vlak voor of na 1 november en loopt tot en met zondag 24.00 uur vlak voor of na 1 april..

De opbouw van dit document is als volgt:

- Hoofdstuk 3 Samenvatting, vaststelling en randvoorwaarden.
- Hoofdstuk 4 Juridisch kader
- Hoofdstuk 5 Gladheid klimaat en leervermogen
- Hoofdstuk 6 Organisatie Gladheidsbestrijding en hoe deze bij de gemeente is georganiseerd.
- Hoofdstuk 7 Uitvoering beschrijft de manier waarop de gladheidsbestrijding plaatsvindt.
- Hoofdstuk 8 Routes, werkwijze en middelen bespreekt de werkwijze en geeft route informatie
- Hoofdstuk 9 Registratie en evaluatie geeft een samenvatting van de evaluatiepunten en de genomen maatregelen.

2.1 Begrippenlijst

Coördinator ambtelijk	Verantwoordelijk Go or No Go, namens de gemeente
Coördinator uitvoering	Dienstdoende coördinator belast met de uitvoering van de strooiopdracht. Treedt indien noodzakelijk op als Coördinator ambtelijk.
Hoofdbaan routes	Strooiroutes op doorgaande en hoofdwegen
Fietsbaan routes	Strooiroutes op doorgaande fietspaden
Bruggen en gladde plekken routes	Strooiroute op plekken die als eerste glad worden
Preventieve strooiactie	Strooiactie die voordat het glad is wordt uitgevoerd
Curatieve strooiactie	Strooiactie die tijdens de gladheid wordt uitgevoerd

3 Samenvatting

Binnen de gemeente Capelle aan den IJssel wordt door de afdeling Stadsbeheer jaarlijks gewerkt met “het uitvoeringsplan gladheidsbestrijding”. Dit plan geeft inzicht in hoe de gemeente anticipeert op winterse gladheid.

Ontwikkeling

De aanleiding voor het opstellen van het uitvoeringsplan gladheidsbestrijding (beleid en uitvoering) is dat de gemeente beter aan haar zorgplicht of inspanningsverplichting als wegbeheerder wil voldoen ten aanzien van gladheidsbestrijding. Het uitvoeringsplan moet één keer per vijf jaar worden bijgesteld.

In dit hoofdstuk worden de relevante aspecten en bepalingen, zoals juridische, arbo- en veiligheidsaspecten, behandeld. In hoofdstuk 5 worden de keuzes en prioriteiten met betrekking tot gladheidsbestrijding behandeld. Hoofdstuk 4 gaat over het juridisch kader. Hoofdstuk 7 gaat over de Uitvoering prioriteitenstelling en de integrale visie gladheidsbestrijding.

Het uitvoeringsplan gladheid is opgesteld conform de publicatie Organisatie en bestrijding van wintergladheid 353 van het kennisplatform CROW Gladheidsbestrijding

In dit uitvoeringsplan wordt met gladheid bedoeld: gladheid veroorzaakt door winterse omstandigheden. Gladheid door bijvoorbeeld modder, slib, olie, vetten e.d. valt niet binnen de reikwijdte van dit beleidsplan.

Op basis van het beleidsplan gladheid wordt jaarlijks het uitvoeringsplan gladheid bijgesteld. Tussentijdse aanpassingen door gewijzigde (infrastructurele) omstandigheden kunnen niet worden uitgesloten. Het uitvoeringsplan gladheid is een dynamisch document waarin tussentijdse aanpassingen kunnen worden opgenomen.

Het gladheidseizoen loopt in principe van 1 november tot 1 april het jaar daarop volgend.

3.1 Vaststelling

Het beleidsplan met de strooiroutes dient te worden vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders en geldt als uitgangspunt voor de gladheidsbestrijding vanaf de start van elk winterseizoen. Het uitvoeringsplan gladheid dient jaarlijks door het afdelingshoofd Stadsbeheer te worden vastgesteld. De eisen die de samenleving stelt aan gladheidsbestrijding worden steeds hoger. Veiligheid, doorstroming en bereikbaarheid moeten ook onder winterse omstandigheden op peil worden gehouden. Een andere ontwikkeling is een steeds verdergaande juridificering van de maatschappij. Wegbeheerders worden steeds vaker aansprakelijk gesteld voor gebreken aan de weg.

De gemeente Capelle aan den IJssel is op grond van artikel 15 e.v. van de Wegenwet verantwoordelijk voor het onderhoud van de gemeentelijke wegen. Als de gemeente niet voldoet aan deze verantwoordelijkheid, met schade bij weggebruikers als gevolg, kan de gemeente voor die schade aansprakelijk worden gehouden. Er moet dan uiteindelijk wel worden voldaan aan de voorwaarden voor aansprakelijkheidsstelling. Het bestrijden van gladheid behoort tot de voorwaarden voor aansprakelijkheidsstelling; de zorgplicht (inspanningsverplichting) van de gemeente in het kader van strooien.

De artikelen 15 en 16 van de Wegenwet en artikel 6 van het Burgerlijk Wetboek regelen respectievelijk de onderhoudsverplichting van een weg, de beheertaak en de aansprakelijkheid. Bij het bestrijden van de gladheid wordt wegens zout gebruikt, omdat dit middel het minst milieubelastend en meest effectief is.

Burgers en weggebruikers maken bij gladheid in het algemeen slechts onderscheid tussen sneeuw en ijs. Voor een goede, gedegen gladheidsbestrijding is inzicht nodig in de verschillende vormen waarin gladheid voorkomt. Ook moet de wegbeheerder, in dit geval de gemeente, inzicht hebben in de specifieke omgevingsomstandigheden welke in veel gevallen gebaseerd zijn op ervaringsgegevens.

3.2 Randvoorwaarden

Belangrijke uitgangspunten voor dit uitvoeringsplan zijn vastgelegd in het Beleidsplan inzake gladheidsbestrijding zoals opgesteld door de opdrachtgever, de gemeente. Deze zijn:

- Alle straten moeten binnen loop-, fiets- en autoafstand van 400 meter van een weg liggen die opgenomen is in het strooiplan, tenzij er calamiteiten voordoen zoals beschreven in de escalatieprocedure;
- Een preventieve strooiactie mag niet langer dan 4 uur duren en moet vóór of na de spijtijden zijn uitgevoerd.
- Er moet voldoende zout beschikbaar zijn.
- Alle rijwegen die zijn opgenomen in het strooiareaal moeten na afloop van een sneeuwperiode binnen de kortst mogelijke tijd voor minimaal 90% sneeuwvrij zijn. Dit geldt voor zowel geasfalteerde wegen als voor klinkerwegen. Voor fietspaden geldt dat, wat gezien de omstandigheden, mogelijk is.
- Fietzers zijn weggebruikers die een even hoge prioriteit hebben als automobilisten, dus de gladheidsbestrijding op (aanliggende) fietspaden is net zo belangrijk als op de hoofdrijbanen.
- Samenwerking met omliggende wegbeheerders is noodzakelijk om te zorgen dat er afstemming dan wel aansluiting is op elkaars gladheidsbestrijding.
- De gladheidscoördinator uitvoering is ervaren en in het bezit van het certificaat coördinator gladheidsbestrijding voor wegbeheerders van het CROW.
- Alle medewerkers die worden ingezet als gladheidsbestrijder zijn in het bezit van het meest recente certificaat specifieke deskundigheid winterdienst.
- De richtlijnen van CROW aangaande de inhoud van een Uitvoeringsplan gladheidsbestrijding zijn in dit document gehanteerd.
- Daarnaast zijn voor gladheidsbestrijding diverse documenten voor de uitvoering ervan opgesteld, namelijk diverse werkinstructies.
- De wegbeheerder is degene die verantwoordelijk is voor het onderhoud van de weg.

4 Juridisch kader

Artikel 15 van de Wegenwet is het centrale artikel in de wet waarin het onderhoud van de weg geregeld is. In dit artikel wordt de (feitelijke) onderhoudsverplichting van een openbare weg gelegd bij het overheidslichaam dat de weg tot openbare weg heeft bestemd. Binnen de bebouwde kom is dat veelal de gemeente. Voor wegen buiten de bebouwde kom is dat vastgelegd in de wegenlegger.

Ingevolge artikel 16 van de Wegenwet heeft de gemeente ervoor te zorgen dat de binnen haar gebied liggende wegen in een goede staat verkeren (uitgezonderd wegen die door het Rijk, de provincie of een waterschap worden onderhouden of wegen waarop tol wordt geheven of wegen die niet tot de openbare weg behoren). Deze zorgplicht van de gemeente wordt ook wel de wegbeheertaak van de gemeente genoemd. Indien de gemeente onderhoudsplichtige van een openbare weg is en een (derde) belanghebbende van oordeel is dat de gemeente in die onderhoudsverplichting tekort schiet, kan deze belanghebbende burgemeester en wethouders verzoeken op grond van artikel 16 van de Wegenwet handhavend op te treden.

4.1 Wettelijke aansprakelijkheid

Volgens artikel 6:174 lid 1 en lid 2 van het Burgerlijk Wetboek is de aansprakelijkheid voor schade aan personen of zaken, veroorzaakt doordat een weg niet voldoet aan de eisen die men daaraan in de gegeven omstandigheden mag stellen, neergelegd bij het overheidslichaam dat ervoor moet zorgen dat de weg in een goede staat verkeert. Het betreft hier een risicoaansprakelijkheid die is neergelegd bij de wegbeheerder (wie dat is, vloeit voort uit artikel 16 Wegenwet) die niet dezelfde hoeft te zijn als het overheidslichaam dat de weg feitelijk onderhoudt.

De wegbeheerder is aansprakelijk als er sprake is van een gebrek aan de openbare weg in de zin van de Wegenwet en dat gebrek een gevaar oplevert, waardoor de weggebruiker schade lijdt.

In de tekst van het artikel 6:174 komen de begrippen onrechtmatigheid en schuld (toerekenbaarheid) niet voor. Het lijkt dus voor de hand te liggen dat de in dit artikel geregelde aansprakelijkheid kan worden beschouwd als risicoaansprakelijkheid. Het handelen of nalaten van de wegbeheerder lijkt voor de vestiging van diens aansprakelijkheid irrelevant. Echter, het in artikel 6:174 bedoelde begrip gebrek blijkt een "tweevoudige" relatieve betekenis te hebben.

4.2 Perspectief weggebruiker

Uit de tekst van artikel 6:174 blijkt dat de beantwoording van de vraag of er sprake is van een gebrek afhankelijk is van de "eisen die men in gegeven omstandigheden" aan het wegdek en de weguitrusting mag stellen. Uit jurisprudentie valt hierover onder meer te lezen dat de weggebruiker er bij zijn weggedrag rekening mee moet houden dat wegen niet steeds in perfecte staat van onderhoud verkeren en dat bij de te verwachten staat van onderhoud van een weg de aard van de weg (een snelweg of een dorpsweggetje) een rol speelt.

4.3 Perspectief wegbeheerder

Jurisprudentie leert echter dat de al dan niet aanwezigheid van een gebrek in beginsel ook afhankelijk is van het handelen of nalaten van de wegbeheerder. Dat is de tweede, niet direct uit de tekst van artikel 6:174 lid 1 blijken, relativiteit van het daarin bedoelde begrip 'gebrek'. In artikel 6:174 lid 2 wordt gesproken van "het overheidslichaam dat moet zorgen dat de weg in goede staat verkeert". Dat wijst reeds op een zorgplicht van het overheidslichaam.

Onder het Burgerlijk Wetboek ligt de bewijslast in eerste instantie bij de beheerder. Er wordt uitgegaan van de aansprakelijkheid van de wegbeheerder als de weg een gebrek vertoonde (enigszins verzacht door de hierboven beschreven "tenzij-clausule").

4.4 Aanbevelingen ter voorkoming van schadeclaims

Schadeplichtigheid van de overheid is toegenomen door verschillende factoren, waaronder ontwikkeling van de rechtspraak, decentralisatie en de groei van claimbewustheid van de burgers. Dit leidt ertoe dat risico's beheersbaar moeten worden gemaakt en dat het beleid moet worden gericht op kwaliteitszorg. Een van de methoden om aan kwaliteitszorg te voldoen is het opzetten van een procesbeheerssysteem.

Op de gemeente rust een zorgverplichting of inspanningsverplichting (d.w.z. geen garantieplicht) om weg en uitrusting zodanig te onderhouden, dat deze geen gebreken vertonen en daarmee geen gevaar opleveren.

De kans op aansprakelijkheid kan worden beperkt door:

- een periodiek systematisch uitgevoerde inspectie;
- een goed functionerende klachtenregistratie;
- snel handelen bij het verhelpen van de gladheid;
- het waar nodig plaatsen van waarschuwingssborden.

Vertaald naar de gladheidsbestrijding zou dit kunnen betekenen dat bij aansprakelijkheidsstelling de gemeente moet kunnen aantonen dat er voldoende inspanningen zijn verricht om gladheid te bestrijden en dus dat er gebruik gemaakt is van de beschikbare middelen.

In het kader van de gladheidsbestrijding moet door de gemeente een gladheidsbestrijdingsplan worden opgesteld waarin de werkprocessen worden beschreven en waarbij burgers in kennis worden gesteld van de voor hen belangrijke punten daaruit, met name de strooiroutes. Het verdient aanbeveling de mogelijkheid van aansprakelijkheidsstelling zo veel mogelijk weg te contracteren. Dat kan door een zorgvuldige en gedetailleerde regeling te treffen tussen overheid en betrokken partijen over het onderhoud en beheer van de openbare weg of onderdelen hiervan. Uit jurisprudentie blijkt vervolgens dat het vaststellen van een gladheidbeleids- en uitvoeringsplan onnodige schadeclaims voorkomt.

4.5 Duurzaamheid in de gladheidsbestrijding

Strooizout is op dit moment de meest duurzame methode om onze wegen ijsvrij te houden. Het strooizout dat in de berm terecht komt zorgt weliswaar voor erosie van bermenplanten, maar nieuwe strooitechnieken zorgen ervoor dat dit minder vaak voorkomt. Zo kunnen strooiwagens steeds nauwkeuriger strooien en wordt er steeds meer gewerkt met pek. Dat is vloeibaar zout dat beter op het wegdek blijft kleven zodat er minder zout in de berm terecht komt. Er wordt ook volop onderzoek gedaan naar alternatieven voor strooizout. Zo wordt er soms beweerd dat grassap een milieuvriendelijk alternatief is voor strooizout. Echter blijkt dat de CO₂-uitstoot die tijdens het productieproces van grassap wordt gegenereerd, vele malen hoger is dan de CO₂-uitstoot voor de productie van zout.

Het inzetten van elektrische duurzame voertuigen is op korte termijn niet realistisch. Rijkswaterstaat doet proeven met een elektrisch strooier. Daar zijn echter nog geen resultaten van bekend. Zout en elektriciteit zijn bepaald geen vrienden en is werking nog niet gegarandeerd, daarnaast is het niet mogelijk tussentijd het systeem op te laden zonder dat daar de responstijd in gevaar komt.

5 Gladheid

5.1 Kerngegevens

Om wintergladheid succesvol te kunnen bestrijden, is het van belang een goed inzicht te hebben in de manier waarop en de omstandigheden waaronder deze gladheid kan ontstaan. Wintergladheid kan in de regel alleen ontstaan als gelijktijdig aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- het wegdek is nat;
- de temperatuur van het wegdek ligt onder het vriespunt.

Slechts onder bijzondere omstandigheden kan gladheid ontstaan bij een wegdektemperatuur boven het vriespunt, maar dat komt niet vaak voor.

Het weer, of beter gezegd het klimaat, is de eerste factor voor het al dan niet ontstaan van gladheid. Zeeklimaat, dat voor het Capelse gebied geldt, geeft door haar temperende werking vaak kwakkelweer. Hierbij schommelt de temperatuur gedurende langere tijd onder vochtige omstandigheden, rond de nul graden Celsius. Ook zorgt de zee met (zuid)westenwind als overwegende windrichting relatief vochtige lucht aan, al dan niet met neerslag. Juist deze schommelingen zijn verraderlijk, omdat hierbij vrij plotseling gladheid kan ontstaan. Gemiddeld telt een winter circa 55 vorstdagen, het aantal ijsdagen bedraagt gemiddeld negen dagen per jaar. De verschillen in wegdektemperatuur zijn het grootst tijdens heldere winternachten met weinig wind. In maart 2010 heeft de gemeente een infrarood onderzoek laten uitvoeren om de verschillen in beeld te krijgen. Op de twee koudste punten zijn wegdekmeetpunten met intelligente stations geplaatst. De ambtelijk coördinator kan op basis van de gegevens uit de meetpunten beslissen of er wel of niet gestrooid moet worden.

De verschillende oorzaken van gladheid zijn:

- het bevriezen van een natte weg;
- condensatie van vocht uit de lucht op het wegdek bij een wegdektemperatuur lager dan 0°C;
- neerslag in de vorm van hagel, regen/ ijsel, sneeuw op wegdek bij een wegdektemperatuur lager dan 0°C.

Een uitgebreide, gedetailleerde omschrijving van de vormen van gladheid is te vinden in de publicatie Organisatie en bestrijding van wintergladheid 353 van het kennisplatform CROW.

De gladheidinformatie wordt onder andere verkregen door gebruik te maken van weersverwachtingen van een weerbureau dat toezicht houdt en prognoses maakt van de informatie uit de gemeentelijke wegdekmeetpunten en meetpunten nabij het beheergebied en de eigen waarneming van de ambtelijk gladheidscoördinator.

Een ambtelijk gladheidscoördinator die wordt aangesteld, is in het bezit van het certificaat “coördinator gladheidsbestrijding” en heeft de volgende taken:

- het verzamelen van relevante gladheidinformatie;
- het bemensen van een 24-uurs meldpunt gedurende zeven dagen per week gedurende het gladheidseizoen;
- het anticiperen op de verkregen gladheidinformatie waarbij de mate van de (te verwachten) gladheid en de termijn waarbinnen de gladheid zal ontstaan bepalend is oftewel bepalen of een strooiactie noodzakelijk is;
- het starten van een strooiactie waarbij uitvoering gegeven wordt aan hetgeen in het uitvoeringsplan bepaald is;
- het rapporteren in de vorm van dagrapporten/overleggen en jaarlijkse evaluatie.

In de winterperiode meten de wegdeksensoren op verschillende plekken binnen de gemeente, de temperatuur, het zoutgehalte en de vochtigheid. Deze gegevens worden samen met de weersverwachtingen gebruikt om op tijd iets te kunnen doen en binnen 3,5 uur het wegennet preventief gestrooid te hebben voordat de echte gladheid optreedt.

Bij de gladheidsbestrijding wordt er, indien noodzakelijk, overleg gepleegd met buurgemeenten die de gladheid op aansluitende wegen bestrijden.

5.2 Verbeterpunten uit de jaarlijkse evaluatie

In deze paragraaf is beknopt opgenomen welke verbeterpunten zijn opgenomen in de evaluatie van het vorig winterseizoen. In hoofdstuk 7 wordt een samenvatting gegeven van de genomen maatregelen uit de evaluatie.

Verbeterpunt	Maatregel	Afgerond
wegen	Breedte instellen	Afgerond
		Actie:
		Actie:
		Actie:
		Actie:
		Actie:
		Actie:

Tabel 1: Verbeterpunten

5.3 Financieel

De totale kosten voor de gladheidsbestrijding verschillen per winterseizoen. Deze bestaan uit de vaste kosten zoals kosten voor aanschaf, afschrijving, onderhoud en keuring van het strooimaterieel en abonnementen zoals van het gecontracteerde weerbureau, de routebegeleiding applicatie en zoutvoorraadregistratie. Daarnaast zijn er variabele kosten. Hiertoe behoren de gewerkte uren, inhuur voertuigen, brandstof en de gebruikte hoeveelheid strooimiddel.

Het kan en mag nooit zo zijn dat alleen de kosten maatgevend zijn voor het wel of niet uitvoeren van een strooiactie.

5.4 Preventieve acties

Een preventieve actie is een strooiactie die voor de gladheid wordt uitgevoerd. Deze werkwijze biedt de ambtelijk coördinator de mogelijkheid om het tijdstip van aanvang en stoppen tevoren te plannen en uitvoeren.

Tabel 2 Preventief	Soort actie	Hoeveelheid zout per m2
Bevriezing van natte weggedeelten	Natzoutstrooien	10 tot 20 g/m ²
	<i>Bij een droge periode voor meerdere dagen strooien (vanaf 14 g/m²)</i>	
Condensatiegladheid	Natzoutstrooien	10 tot 14g/m ²
	<i>Bij regen 8 g/m²</i>	
Sneeuwval	Natzoutstrooien	14 tot 20g/m ²
IJzel	Natzoutstrooien	14 tot 20g/m ²

Tabel 2: preventieve strooiacties binnen de bebouwde kom

5.5 Curatieve acties

Een curatieve actie is een strooiactie die plaatsvindt als het glad is en veelal bij sneeuwval en of ijzel. De duur van deze actie is veelal langer.

Tabel 3 Curatief	Soort actie	Hoeveelheid zout per m2
Bevriezing van natte weggedeelten	Natzoutstrooien	10 g/m ²
Condensatiegladheid	Natzoutstrooien	10 g/m ²
Sneeuwval	Natzoutstrooien	14 g/m ² (tot 20 g/m ²)
IJzel	Natzoutstrooien	20 g/m ²

Tabel 3: curatieve strooiacties binnen de bebouwde kom

Aanvullende factoren die uiteindelijk zullen bepalen wat de strooi-instructie van de ambtelijk coördinator wordt, zijn onder andere:

- de (relatieve) luchtvochtigheid;
- het actuele dauwpunt;
- de verdere weersverwachtingen;
- de windsnelheid (i.v.m. het verwaaien van het zout);
- de aanwezige ijsmassa op het wegdek;
- de wegdekstructuur (kan aanvullende instructies opleveren, bijvoorbeeld voor ZOAB);
- de hoeveelheid restzout op de routes van de voorgaande strooibeurt(en);
- het tijdstip en de verwachte verkeersintensiteit voor de komende uren;
- de prioriteit van de route;
- het aantal operationele gladheidbestrijders;
- het aantal en type operationele strooiunits;
- de methode van strooien (preventief of curatief, droog zout of nat zout).

Bij 0 - +2 C° kan er op bruggen en viaducten al gladheid ontstaan.

Er wordt veelal gestrooid met steenzout. In tegenstelling tot vacuümzout dat met behulp van warm water wordt opgepompt uit zoutvelden diep onder het aardoppervlak, wordt steenzout gedolven. Deze zoutvorm wordt dan in stukjes gebroken en gemalen en is om die reden wat grover van samenstelling dan het vacuümzout en geschikt voor opslag in een silo. Vacuümzout is goed bruikbaar, maar vereist aanpassing van de strooier.

De gemiddelde strooibreedte van de een tweebaansweg is 3 meter (6 meter i.v.m. heen en terug rijden).

De gemiddelde strooibreedte van eenbaansweg is 5 meter.

De gemiddelde strooibreedte van een fietsroute is 1,5 meter.

5.6 Prioriteiten, werkwijze en areaal

In dit uitvoeringsplan staan de te strooien wegen en prioritering van wegen centraal. De basis voor het categoriseren van de te strooien wegen ligt in de beleidskeuzes die door gemeente gemaakt zijn. In dit kader zijn de volgende in het beleidsplan vastgelegde randvoorwaarden relevant:

- Er zijn hoofdbaanroutes met prioriteit 1 en de overige routes vallen in prioriteit 2. Fietspadroutes hebben nog geen prioriteit keuzes en worden bij sneeuwval afgeschaald.
- Alle woonstraten moeten binnen een afstand van 400 meter van een weg liggen die opgenomen is in het strooiplan, tenzij er calamiteiten voordoen zoals beschreven in de escalatieprocedure;
- In woonstraten met een lage verkeersdruk en op woonerven wordt niet gestrooid en niet geruimd. De bewoners van deze gebieden kunnen wel gebruik maken van de bewonersondersteuning om zelf de gladheid te bestrijden. Er wordt gratis zout ter beschikking gesteld op het afvalbrengstation aan de Groenedijk en het steunpunt aan de Spoorlaan.
- De bewonersondersteuning met een zoutkist is voor beheerders (van gebouwen, bejaardentehuizen, sportaccommodaties en scholen, e.d.).
- Bruggenroute; speciale route om op- en afritten en brugdekken van bruggen te strooien als de situatie daar aanleiding toe geeft.

Op basis van genoemde criteria is het strooiareaal bepaald. Zie bijlage 1 voor geografische weergave. Gekozen methodiek preventief of curatief (vóór de gladheid of tijdens de gladheid).

In het beleidsplan zijn de keuzes gemaakt over preventief en curatief strooien. De gemeente beschikt over twee gladheidsmeldingssystemen, zodat zij in combinatie met een gladheidsverwachting van het weerstation preventief kan strooien.

5.7 Type wegen

In het strooiareaal wordt gewerkt met twee categorieën wegen: hoofdrijbanen en separate, dus niet aanliggende, fietspaden. Binnen de categorie hoofdrijbanen zijn te onderscheiden:

- 1) de doorgaande wegen en
- 2) de woonstraten.

Dit onderscheid wordt gemaakt op basis van ingezette grote strooiers (4 m³) voor de doorgaande wegen en kleine strooiers (1,5 m³) voor woonstraten.

De kleine strooiers (fietspadstrooiers) worden ook ingezet op de fietspaden. Bruggen in de hoofdrijbanen worden met strooiers gedaan, een aantal bruggen in de fietsroutes wordt in combinatie met andere slecht bereikbare locaties, wordt handmatig gestrooid.

De “bruggen-/kritische punten-route” wordt gedaan om de op- en afritten en brugdekken en kritieke punten in het areaal die snel glad worden preventief te strooien.

In onderstaande tabel is op basis van verschillende wegcategorieën en soorten gladheid de keuzes ten aanzien van de gladheidsbestrijding uitgewerkt. Tevens is aangegeven met welke prioritering de verschillende wegcategorieën behandeld dienen te worden.

5.8 Wegen en type gladheidsbestrijding

Categorie (*)	Maximale snelheid	Kenmerk	Prioriteit	Gladheid door bevriezing	Gladheid door condensatie	Gladheid door neerslag	Uitrukduur**
Doorgaande wegen + OV routes	70-50 km	Meerdere rijbanen	Hoog (prio 1)	preventief	preventief	preventief en curatief	3,5 uur
Gebiedsontsluitingsweg	50 km	2x1 of 2 rijstroken	Hoog (prio 1)	preventief	preventief	preventief en curatief	3,5 uur
Wijkontsluitingsweg	50 km	2x1 of 2 rijstroken	Middel (prio 2)	preventief	preventief	preventief en curatief	3,5 uur
Vrijliggend fietspad	40 km	2x1 of 2 rijstroken	Hoog (prio 1)	preventief	preventief	preventief en curatief	3,5 uur
Overige fietspaden	20 km	Enkel fietspad	Hoog (prio 2)	preventief	preventief	preventief en curatief	3,5 uur

Tabel 1: wegen binnen de bebouwde kom

(*) Op erftoegangswegen en woonerven wordt niet gestrooid.

(**) De uitrukduur is indicatief en is een richttijd voor preventieve strooiacties; voor een curatieve strooiactie komt daar minimaal één half uur bij. Deze richtlijn beslaat de tijd tussen het moment van besluit tot strooien en het strooien van de laatste vierkante meters van een strooiroute.

5.9 Escalatieprocedure

Onder calamiteiten moet worden verstaan: extreme omstandigheden waarin in dit uitvoeringsplan niet is voorzien en waarbij essentiële keuzes gemaakt moeten worden. Dat kan gebeuren bij hevige en/of lang aanhoudende sneeuwval, ijzel, zouttekort, (extreem) materieel tekort of andere bijzondere omstandigheden. Ingeval van calamiteiten zal de ambtelijk coördinator direct contact opnemen met het crisisteam van de gemeente. Bij aanhoudende gladheid is er sprake van een roulatieschema voor de chauffeurs en de coördinator uitvoering. De ambtelijk coördinator die dienst heeft, is 24 uur per dag (telefonisch) bereikbaar. Bij calamiteiten is het crisisteam verantwoordelijk voor het informeren van bestuur over de coördinatie, afstemming en uitvoering van de gladheidsbestrijding. Als er sprake is van een calamiteit, zal het crisisteam (afdelingshoofd Stadsbeheer/werkvoorbereider gladheid en medewerker rampenbestrijding) actie ondernemen. De laatste schakelt de gemeentelijke meldkamer (GMK) in. Binnen het GMK komen coördinatie/alarmering van alle hulpdiensten samen. Deze instanties nemen dan de beslissing over een eventuele opschaling en het overgaan op calamiteitenroutes (hoofdroutes) of bijzondere maatregelen.

5.10 Resultaatgericht werken kwaliteitsborging

In het kader van de kwaliteitsborging is een checklist opgesteld aan de hand waarvan de gemeente inzicht heeft in de voorbereidingen die is uitgevoerd teneinde gereed te zijn voor de winterdiensten. De checklist is als planning opgenomen als Bijlage 7: Chequelist Kwaliteitsborging

Al deze geïnventariseerde locaties worden opgenomen in de handmatige uitvoering van gladheidsbestrijding.

In het uitvoeringsplan zijn wijkkaarten opgenomen waarop de locaties zijn aangegeven. Het startsein voor handmatige uitvoering van gladheidsbestrijding wordt gegeven door de dienstdoende ambtelijk coördinator gladheid.

Met deze actie heeft de uitvoering van handmatige gladheidsbestrijding een prominente plaats in het beleid gekregen.

Vanuit een maatschappelijke verantwoording wordt de burger, met name bij sneeuwval en ijzel, een actieve rol verwacht bij het bestrijden van gladheid op trottoirs. Hiervoor wordt door de gemeente aan de burger strooizout beschikbaar gesteld.

5.11 Gladheidsbestrijding overige “extra” inspanning

Tijdens extreme omstandigheden, zoals extreme gladheid of zware sneeuwval, zal de gladheid intensiever worden bestreden. Deze situatie zal per omstandigheid op maat worden ingevuld ter beoordeling van het crisisteam gladheidsbestrijding.

De logische wandelroute over de tegelvloer van het Pier Panderplein zal gedurende een periode van twee jaar, tijdens reguliere werktijden en **na** de primaire gladheidsbestrijding, met zout gestrooid en indien noodzakelijk sneeuw geruimd. Ook bij een aantal drukke locaties zoals de diverse, bejaardenhuizen, bejaardenwoningen en in het centrum.

5.12 Zoutkisten

Zoutkisten kunnen ter adoptie worden aangevraagd door scholen zorgcentrums, woonwijkbuurten en winkeldondernemers zolang de voorraad strekt.

Tijdens het gladheidsseizoen draagt de ambtelijke coördinator, samen met het team uitvoering, zorg voor het gevuld houden van de zoutkisten. Dit naar aanleiding van meldingen van het Klantencontactcentrum. De ambtelijk coördinator meldt na verrichte werkzaamheden meldingen af bij het Klantencontactcentrum.

De ambtelijk coördinator ziet toe dat de bakken na afloop van het gladheidsseizoen worden gereinigd, onderhouden en slaat ze op.

Tijdens het gladheidsseizoen registreert de coördinator uitvoering het aantal vulacties per bak/klant en draagt deze informatie na afloop van de raamperiode af aan de ambtelijk coördinator.

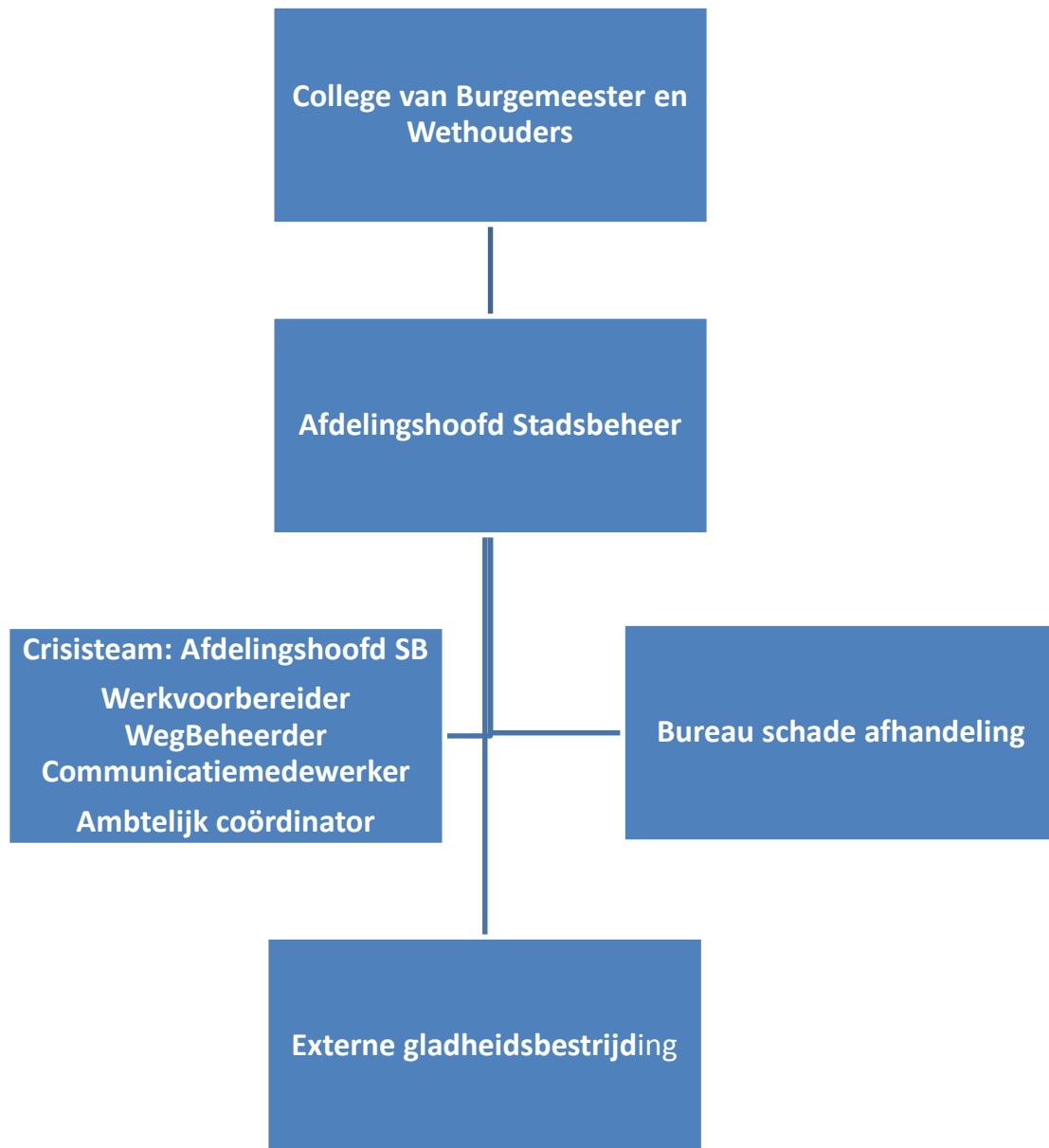
De ambtelijk coördinator ontvangt van de beheerder een projectnummer waarop gemaakte kosten wat betreft zoutbakken belast kunnen worden. De kosten bestaan uit uren, materiaal en middelen. De ambtelijk coördinator registreert uren en kosten met een zo groot mogelijke zorgvuldige boekingsdiscipline, schouwt de gestelde targets en vermeldt eventuele afwijkingen.

Zie Bijlage 3: Locaties van zoutkisten

6 Organisatie

De uitvoering van gladheidsbestrijding in de gemeente is in handen van de afdeling Stadsbeheer. De algehele coördinatie en eindverantwoordelijkheid van gladheidsbestrijding ligt bij het afdelingshoofd Stadsbeheer. Deze heeft de taak gedelegeerd aan de Werkvoorbereiding van het Stafbureau van Stadsbeheer. De organisatie van de gladheidsbestrijding is geborgd volgens onderstaand organisatieschema. Ten opzichte van voorgaande jaren is er qua aansturing en proceslijnen het een en ander veranderd, zoals de opsplitsing van een aantal onderdelen. In onderstaand organigram zijn de belangrijkste communicatielijnen aangegeven.

6.1 Organigram



Figuur 1: Organigram

6.2 Kerntaken en functies

Hierna een overzicht van de verschillende functieonderdelen van de gladheidsbestrijding met in het kort de meest belangrijke kerntaken die bij een bepaald functieonderdeel horen.

- Burgemeester en wethouders zijn verantwoordelijk en stellen het beleid, de prioritering, de routes en het uitvoeringsplan vast.
- Stadsbeheer is verantwoordelijk voor het beleid, ondersteuning, budget en uitvoering. Het afdelingshoofd is eerst verantwoordelijke van de gladheidsbestrijding. Budgettair is hij verantwoordelijk voor het geheel en delegeert het beleid, de aansturing en uitvoering.
- De wegbeheerder is verantwoordelijk voor de randvoorwaarden, de wijze en middelen. Tevens is hij lid van het crisisteam.
- De werkvoorbereider gladheidsbestrijding is verantwoordelijk voor alle contracten met alle betrokken partijen en borgt die binnen het proces. Ook is hij lid van het crisisteam.
- De ambtelijk coördinator gladheidsbestrijding beslist op grond van eigen waarneming en de gladheidsverwachtingen of er wel of niet gestrooid wordt. Ook hij is lid van het crisisteam.
- De externe gladheidsbestrijders zijn verantwoordelijk voor het bestrijden van de gladheid met strooivoertuigen en stroomaterieel.

6.3 Crisisteam

Het crisisteam wordt bijeen geroepen tijdens calamiteiten in de gladheidsbestrijding. Calamiteiten kunnen in de breedste zin van het verstoren van het gladheidsbestrijdingsproces voorkomen. Als hiervoor direct actie wordt verlangd, is het afdelingshoofd eerst verantwoordelijk. Hij roept dan zo snel mogelijk alle beschikbare leden van het crisisteam bij elkaar.

6.4 Beheerder rol en verantwoordelijkheid

Bij de interne communicatie is het van belang dat eenieder weet wat hij of zij moet doen in het geval van gladheid. Het opstellen en nauwkeurig uitwerken van een uitvoeringsplan helpt hierbij. Tot de periodieke communicatie behoren de overleggen met de uitvoerende partijen en de betrokken personen bij het gehele proces van gladheidsbestrijding.

Bij externe communicatie staat de weggebruiker centraal. Burgers en bedrijven moeten geïnformeerd worden over de aanpak van de gladheidsbestrijding binnen de gemeente. De informatie die minimaal verstrekt moet worden is:

- op welke wegen wordt gladheid bestreden;
- welke prioriteiten worden gehanteerd;
- de mogelijkheden tot het stellen van vragen of indienen van klachten;
- de taken/verantwoordelijkheid van de beheerder:
 - o lid van het crisisteam
 - o stelt in samenwerking met de werkvoorbereider (financiële) rapportages samen;
 - o beantwoordt bestuurlijke/ juridische vragen;
 - o in samenwerking met de werkvoorbereider inhoudelijke aanpassingen voor het uitvoeringsplan gladheid;
 - o levert artikelen aan (krant, gemeentepagina) in samenwerking met de afdeling communicatie en verzorgt externe (radio)interviews.

6.5 Werkvoorbereider gladheidsbestrijding

De kerntaken van de werkvoorbereider gladheidsbestrijding zijn:

- volgt tijdens en na kantooruren de gladheidsbestrijding;
- draagt zorg voor de administratie, correspondentie, externe offertes;
- geeft opdrachten aan derden voor noodreparaties aan strooimiddelen van de gemeente;
- stelt in samenwerking met de beheerder (financiële) rapportages samen.

6.6 Ambtelijk coördinator gladheidsbestrijding,

De kerntaken van de ambtelijk coördinator gladheidsbestrijding zijn:

- het nemen van de juiste strooibeslissing;
- monitoren en analyseren van het weer;
- opstarten en coördineren van een strooiactie;
- onderhouden van contacten met partners;
- controleren van werkzaamheden aannemer;
- beheren van dooimiddelen voorraad;
- coördineren onderhoud en herstel materieel;
- organiseren evaluatiemomenten;
- ondernemen acties n.a.v. evaluaties;

- indien noodzakelijk schouwen uitvoeren;
- instructies geven voor het te voeren strooi beleid (instelling strooiers in grammen zout/m² en welke prioriteiten);
- bij constatering of melding van gladheid uitvoerder gladheidsbestrijding oproepen;
- leidinggeven aan het uitvoerende gladheidsteam;
- tijdens en na de strooiacties overleg voeren met medewerkers in de uitvoering.

De ambtelijk coördinator is gedurende het gehele strooiseizoen (van 1 november t/m 31 maart) 24 uur per dag (telefonisch) bereikbaar via de gladheidtelefoon. Bij optredende gladheid voor of na de aangewezen periode, is de ambtelijk coördinator met zijn gladheidsbestrijding team ook inzetbaar. Hij draagt zorg voor de 24 uren bereikbaarheid.

6.7 Coördinator uitvoering

De taken van de coördinator uitvoering (aannemer) zijn:

- openen toegangshekken en -deuren stallingruimten (zie Bijlage 6: Procedure Open en sluiten gemeentewerf);
- aanzetten verlichting (indien van toepassing);
- aanzetten stroomvoorziening zoutsilo's;
- openen container gladheidsbestrijding;
- vullen van strooiers;
- registreren aanwezigheid personeel en voertuigen;
- tijdens en na de strooiacties overleg voeren met medewerkers in de uitvoering over de uitvoering en terugkoppeling geven aan de ambtelijk coördinator.
- Treedt de ervaren Coördinator uitvoering, indien noodzakelijk, op als Ambtelijk coördinator gladheidsbestrijding zie 6.6.

6.8 Monteur

De monteur is onderhoudsmonteur voor zowel materiaal als materieel van de gemeente. Hij onderhoudt en repareert de verschillende strooimiddelen en bijbehorende hulpstukken.

6.9 Chauffeur gladheidsbestrijding

De taken van de chauffeur zijn:

- zorgdragen voor de strooiunit en hulponderdelen;
- zelfstandig zorgen voor het schoonmaken van de strooiunit en hulponderdelen bij beëindiging van het bestrijden van de gladheid;
- uitsluitend bestrijden van de gladheid op die wegvakken zoals die aangegeven staan op de het route begeleidingssysteem (tenzij de ambtelijk coördinator dat anders bepaalt);
- strooien van het aantal grammen strooizout per m² zoals dat door de ambtelijk coördinator gladheidsbestrijding is opgegeven;
- zich na het bestrijden van de gladheid direct afmelden bij de coördinator uitvoering.

7 Uitvoering

7.1 Bepalen gladheid

De gemeente heeft twee gladheidsmeldsystemen die in verbinding staan met het gecontracteerde weerbureau dat op basis van het contract “volledige bewaking”, gladheid aan de ambtelijk coördinator van de gemeente meldt.

Op basis van de meetgegevens uit het gladheidsmeldsysteem en de weersverwachting voor de korte termijn beoordeelt het gecontracteerde weerbureau of een melding naar de ambtelijk coördinator noodzakelijk is. Hierbij wordt voornamelijk uitgegaan van een preventieve strooiactie. Dat houdt in dat er, zo veel als mogelijk, voordat de gladheid in feite optreedt preventief gestrooid wordt.

Ook kan plaatselijke gladheid door de politie geconstateerd en gemeld worden. Deze meldingen worden doorgegeven via het mobiele nummer van de gladheidstelefoon waarop de ambtelijk coördinator te bereiken is. De ambtelijk coördinator kan de verwachtingen en meetgegevens van het gecontracteerde weerbureau of de gladheidsmeldsystemen 24 uur per dag en zeven dagen per week opvragen. Ook bestaat de mogelijkheid de weerkamer te raadplegen.

7.2 Bepalen strooiactie

Na een melding van het gecontracteerde weerbureau controleert de ambtelijk coördinator of er inderdaad sprake is van gladheid die moet worden bestreden. Dit gebeurt op basis van:

- eigen waarneming;
- meetgegevens uit de gladheidsmeldsysteem;
- overleg met de weerkamer van het gecontracteerde weerbureau

7.3 Strooiwacht

De ambtelijk coördinator heeft 24 uur per dag en 7 dagen per week strooiwacht en is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van haar gladheidsbestrijders. Bij een uitruk zal de ambtelijk coördinator met de betreffende gladheidsbestrijders contact opnemen.

7.4 Instructie medewerkers strooiactie

De opgeroepen medewerkers/chauffeurs arriveren op de startlocatie aan de Groenedijk 10 en gaan als volgt te werk:

- Zij melden zich bij aankomst op de startlocatie bij de coördinator uitvoering.
- De chauffeurs worden door de coördinator uitvoering op een route ingedeeld, krijgen instructies over de te strooien hoeveelheid pek, welke strooimiddelen moeten worden opgebouwd en eventuele bijzonderheden betreffende de route (wegwerkzaamheden, omleidingen of routesysteem).
- Het opbouwen of aankoppelen van het strooi materieel (zie 7.5);
- Voertuigcontrole (zie 7.5);
- Laden van de strooimiddelen (zie 7.6);
- Melden aan de coördinator uitvoering als men klaar voor vertrek.

7.5 Opbouwen en aanbouwen strooi materieel

De chauffeurs bouwen het strooi materieel op om de gewenste strooiactie (hand)strooien, borstelen, schuiven) te kunnen uitvoeren. Ook voeren zij een algemene voertuigcontrole uit waarbij onder andere naar verlichting, oliepeil, bandenspanning, veiligheidsvoorzieningen en werking van het routesysteem gekeken wordt. Manke menten worden direct aan de coördinator uitvoering doorgegeven.

7.6 Laden strooimiddelen

Het laden van strooimiddelen wordt in beginsel uitgevoerd door de coördinator uitvoering of de ervaren chauffeur. De coördinator uitvoering bepaalt aan de hand van de opgegeven dosering pek de hoeveelheid strooi middel voor maximaal een strooiactie. Tevens wordt de voorraad NaCa in de tanks gecontroleerd. Het aanmaken van de NaCa-voorraad geschiedt uitsluitend door de ambtelijk coördinator of de door haar aangewezen medewerker.

Het zoutgehalte moet voor het overpompen naar de tank worden gemeten (zoutgehalte 21%).

7.7 Uitvoeren strooiactie

Alle medewerkers voeren de gladheidsbestrijding uit volgens de geest van het uitvoeringsplan, de ingelezen routes en instructies. Alle strooi voertuigen zijn uitgerust met routebegeleidingssystemen, de chauffeur die een voertuig krijgt toegewezen wordt volledig geautomatiseerd door de route geloodst waarbij tevens de strooi breedtes per locatie worden versteld. Elke preventieve strooiactie moet uiterlijk 3,5 uur na oproep in zijn geheel

zijn uitgevoerd. Dat is inclusief responstijd, maar exclusief de terugrijdtijd naar de startlocatie, het tanken en schoonmaken van de voertuigen. De responstijd is de tijd tussen de oproep van de ambtelijk coördinator, het arriveren van de voertuigen met personeel op de startlocatie en het monteren van de strooier al dan niet met ploeg of bezem.

7.8 Werkzaamheden bij terugkomst op de startlocatie

Na afloop van de strooiactie moet de chauffeur

- de natzoutopslag tanks vullen tot het maximum met NaCa;
- het strooi materiaal schoonmaken;
- het strooi materiaal op de oorspronkelijk aangewezen plaats terugplaatsen;
- schade of defecten melden via de daarvoor bedoelde formulieren en deze afgeven bij de ambtelijk coördinator uitvoering. Bij schade altijd een schadeformulier volledig opstellen en afgeven. Ingeval schade waar derden bij betrokken zijn schadekaart met adresgegevens achterlaten.
- te allen tijde afmelden bij de coördinator uitvoering.

7.9 Controle uitvoering tijdens de strooiactie

De coördinator uitvoering controleert of de uitvoering op de juiste wijze plaatsvindt. Dit gebeurt door telefonisch contact te houden met de chauffeur of door zelf de route na te rijden.

7.10 Controle resultaat uitvoering na de strooiactie

De coördinator uitvoering controleert nadat de actie is uitgevoerd of deze het gewenste resultaat heeft opgeleverd. Dit gebeurt door middel van:

- het controleren van data uit IntelliOPS en daarop anticiperen;
- eigen waarneming;
- meetgegevens uit het gladheidsmeldsysteem restzout;
- overleg met coördinator uitvoering en/of chauffeurs over de route.

7.11 Afsluiten strooiactie

De coördinator uitvoering sluit de strooiactie af als het gewenste resultaat is bereikt en er geen verdere strooiacties noodzakelijk zijn. Afsluiten omvat de volgende acties:

- de coördinator uitvoering evalueert de strooiactie met de chauffeurs door te vragen hoe de actie is verlopen en of er zich bijzonderheden hebben voorgedaan. Deze informatie wordt samen met de eigen opmerkingen van de coördinator uitvoering in het strooirapport vastgelegd;
- eventuele gebreken en schades die zijn vastgesteld tijdens de strooiactie worden per e-mail doorgegeven aan de monteur met CC naar de werkvoorbereider;
- controle of alle toegangspoorten en hekken zijn afgesloten;
- de ambtelijk coördinator meldt de strooiactie af bij de weerkamer van het gecontracteerde weerbureau.

7.12 Schoonmaken strooi materieel

Zodra de coördinator uitvoering heeft bepaald dat de strooiactie het gewenste resultaat heeft opgeleverd, wordt het strooi materieel gereinigd.

7.13 Evaluatie strooiactie en winterseizoen

Aan het eind van elk strooiseizoen wordt een overleg gepland met alle betrokken partijen waarin de gladheidsbestrijding in de volle breedte wordt geëvalueerd. Routeaanpassingen worden op de tekeningen aangegeven.

8 Routes, werkwijze en middelen

8.1 Vrije doorgang over de fietsroutes

Voorafgaand aan het strooiseizoen worden de palen en fietssluisen op verschillende fietsroutes verwijderd zodat een vrije doorgang van het strooiervoertuig wordt verkregen. Palen voor bruggen waar een beperking voor geldt, zullen blijven staan. Deze bruggen worden vanuit de handstrooiploeg tegen de gladheid behandeld. Na het strooiseizoen worden de palen direct teruggeplaatst.

8.2 Risicogebieden

Er zijn binnen de gemeente risicogebieden aangegeven waar het volgens de ervaring sneller glad kan worden dan elders. De ambtelijk coördinator kan besluiten alleen deze route te behandelen als er gerede twijfel is over het doorzetten van de gladheid en/of bij twijfelgevallen.

8.3 Strooiareaal

Voor strooiroutes, zie de link gemeente Capelle aan den IJssel gladheidsbestrijding.
<https://stadsatlas.capelle.nl/apps/1b4582aac44646cca5ed24a7e20048b1/explore>

8.4 Routewijzigingen

Voor het wijzigen van de routes is een simulatiekoffer beschikbaar waarmee de strooiroute kan worden ingereken en tevens beschikt de gemeente over een online routeplanner waar de routes aangepast in kunnen worden.

Voor wezenlijke aanpassingen dient vooraf, het college van Burgemeester & Wethouders, door de beheerder om toestemming worden gevraagd.

8.5 Onderhoud van de tractie

Zoutstrooiers, sneeuwplougen en sneeuwborstels, de zoutsilo's, enz. moeten gedurende de winterperiode 24 uur per dag en zeven dagen per week gebruiksklaar staan. Het gebruik van dit materieel vindt uitsluitend onder zeer slechte klimatologische omstandigheden plaats. Daarom is een goede conservering en onderhoud van het materieel van zeer groot belang. Om dit deskundig en op de juiste manier te laten gebeuren is voor alle materieel een onderhoudscontract afgesloten met de leverancier(s). Naast onderhouden, worden de machines voor ieder strooiseizoen gekeurd. De monteur is verantwoordelijk voor het inplannen van het jaarlijkse onderhoud en keuring en geeft opdracht daartoe. Uiterlijk 1 oktober dienen de werkzaamheden te zijn uitgevoerd.

8.6 Volgorde laden en lossen van de strooiunits

De zoutsilo's worden gebruikt voor het beladen van de tractiemiddelen.

De strooiunits worden altijd bij aanvang van een strooiactie geladen.

De volgende volgorde zal worden:

1. De (ingehuurde) vrachtwagens die worden ingezet wordt op Hoofdbaanroutes
2. De twee eigen Smalspoor tractoren.
3. De ingehuurde tractoren.
4. De handstrooiwagen.
- 5.

De coördinator uitvoering kan andere instructies geven voor de beladingvolgorde indien dat de snelheid en voortgang van de gladheidsbestrijding ten goede komt. Uitgangspunt is dat iedereen die op dat moment meewerkt in de gladheidsbestrijding ook helpt om de strooiunits te laden; ook als het toevallig niet de eigen strooiunit betreft.

De coördinator uitvoering is verantwoordelijk is voor het registreren van de afgenomen hoeveelheid strooizout.

8.7 Inzet Unit Uitvoering

Als door de ambtelijk coördinator gladheidsbestrijding aan het unithoofd uitvoering extra inzet wordt gevraagd voor de gladheidsbestrijding, stuurt het unithoofd uitvoering haar medewerkers aan. De unit Uitvoering krijgt bij aanvang van het winterseizoen informatie over de strooiroutes, hoe deze zijn ingereden en indien noodzakelijk een kaart met aanvullende kleine (hand)strooilocaties, zodat ze op de hoogte zijn waar er in de wijken aanvullend gestrooid moet worden. De vraag om aanvullende inzet van unit uitvoering voor de kleine (hand)strooilocaties zal overigens sterk afhankelijk zijn van het optredende type gladheid. Zo zal bij (zwarte) sneeuwval de prioriteit anders liggen dan bij bevrozing. Het strooiaccent zal dan verlegd worden naar voetgangersbruggetjes en trappartijen in een dijklichaam. Uitgangspunt is dat bij het verlenen van gevraagde assistentie vanuit de gladheidsbestrijding dit prevaleert boven de reguliere taakvelden.

8.8 Arbeidstijden

De bestuurders van strooiwagens vallen niet onder het per 1 december 1998 ingevoerde arbeidstijden besluit vervoer. Dit omdat de werkzaamheden binnen de gladheidsbestrijding niet onder de normen van dit besluit zijn te brengen.

De gladheidsbestrijding valt echter wel onder de normen van de arbeidstijdenwet en het “algemene’ Arbeidstijdenbesluit.

De reden hiervan is dat de voertuigen die worden ingezet voor gladheidsbestrijding te beschouwen zijn als voertuigen die worden ingezet “ter voorkoming van noodsituaties”.

8.9 De verzekeringen

Het in te zetten materieel en personeel is op de gebruikelijke wijze verzekerd.

8.10 Veiligheid en gladheidsbestrijding

Bij de gladheidsbestrijding is aan aantal veiligheidsaspecten aan de orde die betrekking hebben op het gebruik van materiaal (dooimiddelen), het materieel en de uitvoering. De belangrijkste risicofactoren zijn dan ook:

- het verkeerd gebruik van dooimiddelen;
- de onjuiste werkwijze bij het werken met materieel;
- onveilige situaties tijdens het strooien (gladheid tijdens strooien en woon-werkverkeer).

Over het onderwerp veiligheid, het belangrijkste aandachtspunt binnen de gladheidsbestrijding, is eindeloos veel te zeggen en te schrijven. De belangrijkste instructies/aandachtspunten zijn hieronder op rij gezet:

1. De gemeente hanteert een 0% alcoholbeleid tijdens de oproep en uitvoering.
2. Controleer altijd of de strooiunit goed en op de juiste wijze/aan het tractiemiddel is bevestigd.
3. Inspecteer vooraf altijd je tractiemiddel, hulpstukken en verlichting (brandblusser, EHBO-kist).
4. Gebruik een zwaailamp alleen als je aan het strooien bent (dus niet onderweg naar je strooiroute).
5. Begeef je nooit in een draaiende strooier.
6. Draag altijd de verplichte dienstkleding (geldt voor iedereen die op de openbare weg aan het strooien is).
7. Luister altijd naar de instructies van de coördinator uitvoering en volg die op.

8.11 Overige instructies en aandachtspunten

Overige instructies en aandachtspunten zijn:

- Het openen en sluiten van de werf moet worden gedaan volgens de procedure open en sluiten. Zie Bijlage 6: Procedure Open en sluiten gemeentewerf
- Het dragen van werkkleding en persoonlijke beschermmiddelen is verplicht. Deze moeten voldoen aan de meest recente Arbo-eisen.
- Houd er altijd rekening mee dat fietsers of voetgangers kunnen vallen.
- Probeer zo veel mogelijk te voorkomen dat er pekels op de beplanting terecht komt.
- Tijdens de uitvoering van de strooiactie mogen geen andere mensen worden meegenomen in het voertuig.
- Medewerkers moeten hun eigen auto op de daarvoor bestemde parkeerplaats parkeren.

Let bij het uitvoeren van je gladheidsbestrijdingstaak eerst op je eigen veiligheid, dan op de veiligheid van je collega's en let vervolgens op de veiligheid van je medeweggebruikers.

KIES BIJ TWIJFEL ALTIJD VOOR DE VEILIGSTE OPLOSSING.

9 Registratie en evaluatie

9.1 *Het management en besturingssysteem:*

Alle strooiers zijn uitgerust met een managementsysteem dat automatisch tijdens een strooiactie gegevens verzamelt. De organisatie krijgt inzicht in de gestrooide routes, de hoeveelheden verbruikt zout, in de benodigde tijd per individuele strooiroute, het aantal gereden kilometers, enz. Ook voor bij eventuele aansprakelijkheidstellingen zijn die gegevens belangrijk.

Het managementsysteem geeft inzicht per strooier op de volgende onderdelen:

- de datum waarop er gestrooid is;
- met welk voertuig resp. welke strooier er gereden is (in combinatie met het strooilogboek is dan ook inzichtelijk wie er met een bepaald tractiemiddel en/of strooier gereden heeft);
- het tijdstip dat de rit begint;
- hoe vaak en hoe lang er tijdens de rit wordt stilgestaan;
- of er tijdens de rit wel of niet gestrooid wordt en hoe lang die intervallen duurden;
- het tijdstip waarop de rit wordt beëindigd;
- het aantal kilometers dat tijdens de rit gereden is;
- de doseerinstelling (g/m²) van het strooizout tijdens de rit.

9.2 *Registratie en bestellen van het dooimiddel*

Voor en na elke strooiactie moet de hoeveelheid zout in de silo's worden uitgelezen en geregistreerd worden op een daarvoor bedoeld formulier. Over bestelling van dooimiddelen, zie Bijlage 1: Bestellen van dooimiddelen.

9.3 *Vakbekwaamheid personeel*

Gladheidsbestrijding vindt vrijwel altijd plaats onder moeilijke omstandigheden voor het uitvoerende personeel. Er wordt veelal gewerkt buiten de reguliere werkuren en regelmatig op gladde wegen. Daarnaast wordt gebruik gemaakt van agressieve dooimiddelen. Het gevolgd hebben van cursussen op het gebied van gladheidsbestrijding is daarom een vereiste om deel te nemen aan een gladheidsbestrijdingsteam.

De coördinatoren gladheidsbestrijding en uitvoerders beschikken over een diploma van de opleiding Coördinator Gladheidsbestrijding voor wegbeheerders.

Alle ingezette personeel in het gladheidsbestrijdingsteam dienen te beschikken over het certificaat *Specifieke deskundigheid winterdienst*.

9.4 *Vlootschouw*

Elk jaar aan het begin van het winterseizoen wordt een vlootschouw gehouden. Bij de vlootschouw worden alle tractiemiddelen voorzien van een strooier, een sneeuwbezem en/of een ploeg en worden dan getest op een juiste werking. Gedurende de hele vlootschouw is er een medewerker van Aebi Schmidt worden aanwezig voor kleine reparaties, aanpassingen en testen van apparatuur.

9.5 *Storingen en schades aan tractie, strooiers en hulpstukken*

Indien er gedurende de gladheidsbestrijding problemen ontstaan aan de strooiers en/of hulpstukken meldt het personeel dit aan de uitvoerder. De uitvoerder zal het probleem melden aan de ambtelijk coördinator. Daarna gaat de coördinator in overleg met de monteur het probleem laten oplossen.

9.6 *Communicatie*

Burgers en bedrijven binnen het beheersgebied moeten door de beheerder worden geïnformeerd over de manier waarop de gladheid wordt bestreden. De informatie die verstrekt wordt betreft:

- de strooiroute en de prioriteitsvolgorde;
- algemene informatie die van belang is voor de burger (bijvoorbeeld waar de burgers zelf strooizout kunnen afhalen);
- de mogelijkheid om vragen te stellen of klachten in te dienen via servicelijn (14010) of meldingssysteem gemeente.

De middelen die voor de informatieoverdracht worden aangewend, zijn:

- internet, (gedurende gehele strooiperiode);
- huis aan huisblad (oktober en januari);
- Klantencontactcentrum;
- Lokale Omroep Capelle (jaarlijks).

10 Bijlagen

Bijlage 1: Bestellen van dooimiddelen

Bijlage 2: Planning

Bijlage 3: Locaties van zoutkisten

Bijlage 5: Gebruikershandleiding bediening zoutsilo's

Bijlage 6: Procedure Open en sluiten gemeentewerf

Bijlage 7: Chequelist Kwaliteitsborging

Bijlage 8: Routetekeningen

Bijlage 9: IntelliOPS (Gladheidsmeldsysteem)

Bijlage 10: Werkwijze weerbureau