

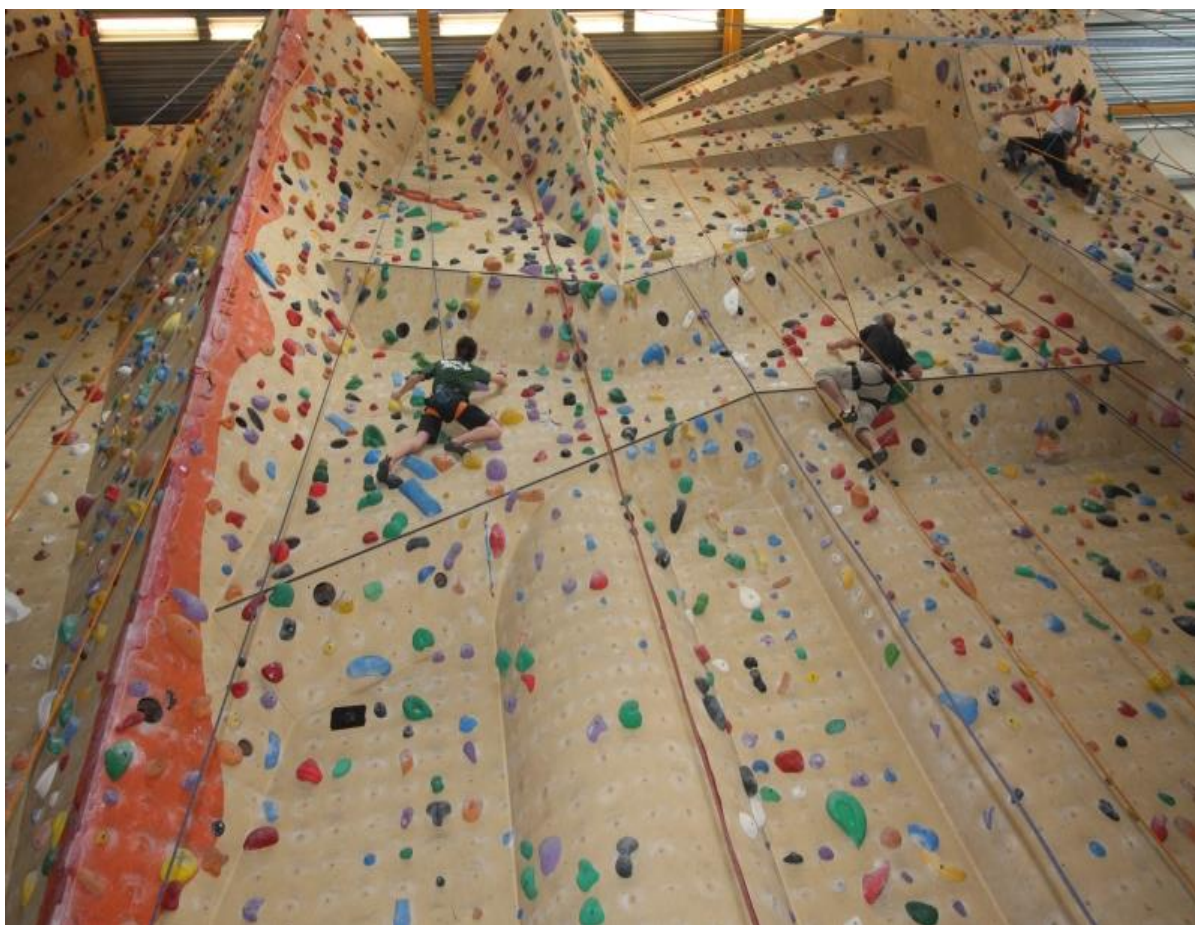


Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Bijlage TB2-2

WERKINSTRUCTIE UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN & MAATREGELEN

VISUELE INSPECTIE BINNEN KLIMWANDEN DEFENSIE.



Colofon

Rijksvastgoedbedrijf
Directie Vastgoedbeheer

Auteur Ing. N.L. [Nauk] van der Donk
Rijksvastgoedbedrijf
Expert Sport- & Trainingsfaciliteiten
M +31 6 55 41 53 94
E nauk.donk@rijksvastgoedbedrijf.nl

Versie 2017-01
Datum februari 2017
Status DEFINITIEF

Verwijzing(en) naar bijlagen bij werkomschrijving

NR	Omschrijving
W3-A1	Format A5 keuringsbordje klimwand binnen

Toelichting op inhoud en doelstelling

Deze werkinstructie is opgesteld door de adviseur sportaccommodaties van het Rijksvastgoedbedrijf, Afdeling Expertise Centrum Techniek.

Doel van deze instructie is het standaardiseren van het pakket aan werkzaamheden behorende bij het uitvoeren van een ingebruiknamekeuring op een binnenklimwand waarvan het Rijksvastgoedbedrijf optreedt als vastgoedbeheerder.

De normen en richtlijnen op basis waarvan de keuringen en beproevingen uitgevoerd dienen te worden staan beschreven in het Algemeen Toetsingskader RVB Keuringen Klimaccommodaties Defensie. In deze werkinstructie staan uitsluitend de uit te voeren werkzaamheden of de aan te leveren documenten t.b.v. het keuringsrapport en / of ingebruiknamedossier beschreven. Voor de bijbehorende normen en richtlijnen wordt verwezen naar het Algemeen Toetsingskader RVB.

Deze werkinstructie dient incl. het bijbehorende Algemeen Toetsingskader RVB en de werkomschrijving opgenomen te worden bij dienstverleningsovereenkomsten, servicecontracten, nieuwbouwcontracten en overige contractstukken waarbinnen een ingebruiknamekeuring op een indoorklimwand uitgevoerd dient te worden.

Voor capaciteit t.a.v. de expertise op het gebied van sport- en klimaccommodaties in het projectteam of vragen over die inhoud van bovengenoemde stukken kan contact opgenomen worden met het Expertise Centrum Techniek of de auteur van dit stuk.
Zie colofon voor contactinformatie.

VISUELE VEILIGHEIDSINSPECTIE

Na ingebruikname wordt op klimaccommodatie jaarlijks een visuele veiligheidsinspectie uitgevoerd. Middels deze inspectie wordt gevalideerd dat klimaccommodatie op het moment van keuren nog steeds veilig is voor gebruik. In rapportage visuele veiligheidsinspectie dient duidelijk vermeld te worden dat klimaccommodatie weer voor de periode van 1 jaar veilig in gebruik genomen kan worden.

Daarnaast dient op het keuringsbordje en de keuringsschildjes een nieuwe jaarsticker aangebracht te worden zodat voor gebruiker ook direct visueel duidelijk is tot wanneer klimaccommodatie goedgekeurd is.

TUSSENTIJDSE INSPECTIES DOOR HOOFDGEBRUIKER

De hoofdgebruiker heeft de verplichting tot het uitvoeren van 4 maandelijks operationele inspecties en een LMRA (Last Minute Risico Analyse) voor elk gebruik.

Indien hierbij gebreken worden geconstateerd worden deze lokale meldingen via de FBD gemeld aan het RVB. RVB zal zorgdragen dat gebreken z.s.m. worden verholpen.

WERKINSTRUCTIE UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN PER KEURINGSACTIVITEIT	
NR.	OMSCHRIJVING
2	VISUELE INSPECTIE BINNEN KLIMWANDEN
	Algemene Uitgangspunten; 1. Keuringswerkzaamheden uitvoeren conform uitvoeringseisen in werkomschrijving (WO) en de normen en richtlijnen in het algemeen toetsingskader RVB Keuringen Klimacommodaties Defensie. 2. Keuringsrapport / -dossier aanleveren conform post 2100 van de werkinstructie. 3. Aan- en afmelding Opdrachtnemer bij sportcommandant en invullen logboek conform hoofdstuk 4 van de werkomschrijving en post 2110 van de werkinstructie. 4. Uitvoeren overige administratieve handelingen behorende bij het uitvoeren van de keuringen conform hoofdstuk 21 van de werkinstructie.
20	VISUELE INSPECTIE HOOFDONDERDELEN BEVINDINGENOVERZICHT
2000	VISUELE INSPECTIE ALLE HOOFDONDERDELEN VAN HET KLIMWANDSYSTEEM Inspectie van alle hoofdonderdelen van het klimwand zoals benoemd in Hoofdstuk 12 van het Algemeen Toetsingskader RVB en op het bevindingenoverzicht in het standaard keuringsrapport zoals: - Layout en positie zekeringen - Vrije ruimte gebruiker - Horizontale vrije (uitloop) ruimte rondom klimwand - Verticale vrije ruimte - Afscherming klimwand - Status klimwandpanelen - Status klimgrepen - Status inslagmoeren bevestiging klimgrepen - Naden en spleten i.r.t. vingerbeknellingen - Verlichting klimwand - zie verder de opsomming van de hoofdonderdelen op het bevindingenoverzicht.
21	ADMINISTRATIEVE WERKZAAMHEDEN
2100	OPSTELLEN KEURINGSRAPPORT VISUELE INSPECTIE Na uitvoering van de visuele inspectie dient er door de keuringsinstantie een keuringsrapport opgesteld te worden. In het keuringsrapport dienen de resultaten van de visuele (veiligheid) inspecties zowel in woord als beeld weergegeven te worden. Het keuringsrapport dient opgesteld te zijn volgens de standaard RVB format (bijlage W2 bij Werkomschrijving). De formats dienen ingevuld te worden volgens de invulinstructie in Hoofdstuk 6 van de werkomschrijving.
2110	LOGBOEK

	Keuringsinstantie dient na uitvoering van de keuring het logboek behorende bij de klimaccommodatie(s) in te vullen. Daarnaast dient de keuringsinstantie de sportcommandant op hoofdlijnen te informeren over de actuele gebruiksstatus van de klimaccommodatie. Zie voor nadere info hoofdstuk 4 van de werkomschrijving. Indien een geconstateerd manco of gebrek van dien aard is dat deze het veilig gebruik in de weg staat dient de Klimaccommodatie, de afgekeurde hindernis of het afgekeurde onderdeel van de accommodatie door keuringsinstantie i.s.m. de sportcommandant per direct buiten gebruik gesteld te worden. De Klimaccommodatie, de afgekeurde hindernis of het afgekeurde onderdeel van de accommodatie dient afgelint te worden en voorzien van een bordje met de tekst: Afgekeurd <u>Niet</u> veilig voor gebruik! Indien er gebreken zijn geconstateerd die het veilig gebruik in de weg staan dient hiervan melding gemaakt te worden in het logboek dat zich bevindt op het kantoor van de sportcommandant. Nadat de melding is doorgegeven aan de sportcommandant en vermeld in het logboek dienen de gebreken die het veilig gebruik in de weg staan binnen 48 uur gemeld te worden aan de Contracthouder namens de Opdrachtgever. Het logboek is aanwezig bij de hoofdgebruiker van de klimaccommodatie. Dit is in de meeste gevallen de commandant van de sportgroep op de kazerne. Keurmeester dient zicht voor- en na uitvoering keuring te melden bij de sportcommandant. (kantoor in sportgebouw / sporthal) Na uitvoering werkzaamheden en keuring dient keurder onderstaande voor werkzaamheden relevante paragrafen van het logboek in te vullen: Paragraaf *.6; Invulblok uitvoering ingebruiknamekeuring Paragraaf *.7; Invulblok uitvoering herkeuring Paragraaf *.8; Invulblok uitvoering visuele veiligheidsinspectie Paragraaf *.11; Invulblok onderhoudsformulier
2120	KEURINGSPLAN, MANCOLIJST EN UPDATE COMPONENTENLIJST Keuringsinstantie dient na uitvoering van de keuring de status van de onderstaande documenten bij te werken; - Keuringsplan - Mancolijst - Update componentenlijst - Statusoverzichten Zie voor nadere info en een invulinstructie van bovenstaande documenten hoofdstuk 4 van de werkomschrijving.