

Handleiding voor het invullen van het Technisch Dagbericht (Werkmeldingsjabloon)

versie 1.8.3



Colofon

GVB
Provincialeweg 2
1112 XT DIEMEN

Contracten & Vergunningen

Uw contact Coördinator vergunningen / werkcoördinator GVB
E-mail vergunning@gvb.nl

Opgesteld door Rochelle Röber
Doorkiesnummer 020 4606242
E-mail rochelle.rober@gvb.nl

Inhoudsopgave

1 INLEIDING	5
Dit document	5
1.1.1 Doel van dit document	5
1.1.2 Stijl en structuur van dit document	6
Het proces	7
1.1.3 Werk melden binnen de tijdslijnen	7
1.1.4 Het Technisch dagbericht en de Verkeersleiding	7
1.1.1 Doel van het Technisch Dagbericht	8
1.1.2 Doel van het Werkmeldingsjabloon	9
1.1.3 Overleg "Coördinatie werkzaamheden metro" bij GVB Rail Services	10
Algemene informatie m.b.t. het invullen van het sjabloon	11
2 HANDLEIDING	12
Werk melden d.m.v. het Technisch Dagbericht	12
2.1.1 Voorbereiden voor het invullen van het sjabloon: CHECKLIJSTVRAGEN	12
2.1.2 Het Hoofd-gedeelte/ header	21
2.1.3 Kolom "Werkmelding"	22
2.1.4 Kolom "EVEN" nrs. / kolom "ONEVEN" nrs.	22
2.1.5 Datum invullen	24
2.1.6 Tijden selecteren	25
2.1.7 Uitvoerder van het werk	27
2.1.8 Omschrijving werkzaamheden, locatie en werkplek	28
2.1.9 Aangeven welk traject buiten dienst gesteld gaat worden	29
2.1.10 Functionarissen	30
2.1.11 Documenten	31
2.1.12 Werkmaterieel	31
2.1.13 Traject	32
Afdrukken en verzenden	33
2.1.14 Afdrukken	33
2.1.15 Verzenden	34
BIJLAGEN	36
1) Seinbeelddiagrammen	36
1.1 CS tot/met NMT	38
1.1.1	Lusbereik 1 38
1.2 WLP Waterlooplein - WBS Wibautstraat	38
1.2.1	Lusbereik 2 38
1.3 ASA Amstel - SLW Spaklerweg	38
1.3.1	Lusbereik 3 38
1.4 MDW Madeweg (Driehoek)	39
1.4.1	Lusbereik 4 39
1.5 DVD Duivendrecht - BMR Bijlmer	39
1.5.1	Lusbereik 5 39
1.6 BLW Bullewijk - HLD Holendrecht	40
1.6.1	Lusbereik 6 40



1.7 RGB Reigersbos - GN Gein	40
1.7.1..... Lusbereik 7	40
1.8 VPD Vensepolder - GZH Ganzehoef	41
1.8.1..... Lusbereik 8	41
1.9 GZH Ganzehoef - GPP Gasperplas	41
1.9.1..... Lusbereik 9	41
1.10 OAS Overamstel	42
1.10.1..... Lusbereik 11	42
1.11 WTC-ZD Zuid - RAI	42
1.11.1..... Lusbereik 12	42
1.12 ASW Amstelveenseweg - WTC Zuid	43
1.12.1..... Lusbereik 13	43
1.13 PJW Postjesweg - HVW Henk Sneevlietweg.....	43
1.13.1..... Lusbereik 14	43
1.14 STD Sloterdijk - JLS Jan van Galenstraat	43
1.14.1..... Lusbereik 15	43
1.15 ITW Isolatorweg	44
1.15.1..... Lusbereik 16	44
2) Contactlijst.....	45
3) Definities:.....	46
4) Veelgestelde vragen	49
5) GVB Stations en technische objecten.....	51

1 INLEIDING

Dit document

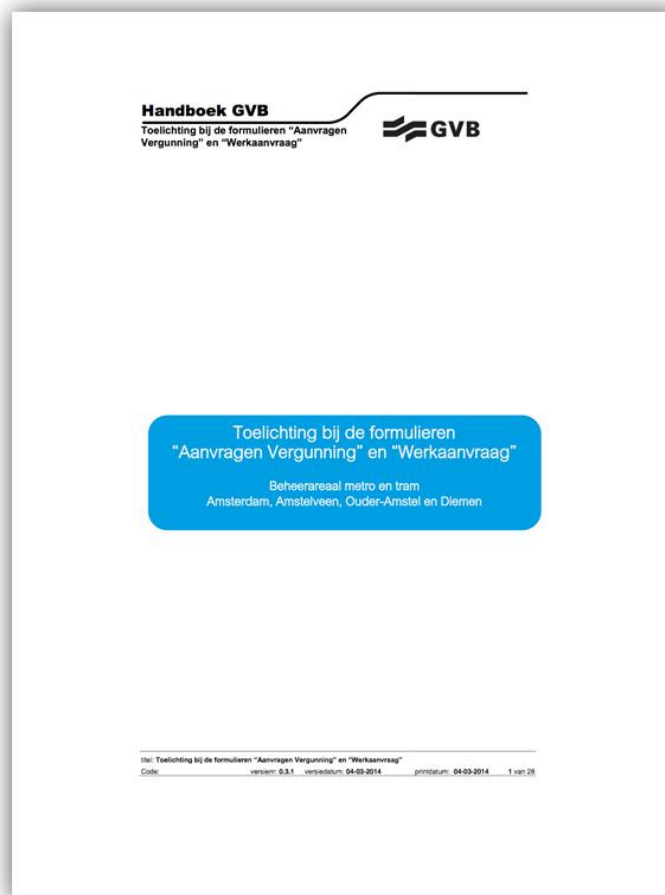
1.1.1 Doel van dit document

Dit document is een handleiding of gids bij het invullen van het Werkmeldingssjabloon t.b.v. het maken van Technisch Dagberichten.

Het geeft een kort overzicht van het vergunningsproces in het kader van nieuwbouw-, onderhouds-, en renovatieprojecten op en rond GVB-metro/sneltramtrajecten, maar gaat daar niet in detail op in.

Voor meer details zie het document :

Toelichting bij de formulieren "Aanvragen Vergunningen" en "Werkaanvraag" uitgegeven door GVB.
vergunning@gvb.nl



1.1.2 Stijl en structuur van dit document

a) Dit document is georganiseerd in drie onderdelen:

1. Inleiding:

➤ **Dit document:**

Inleiding tot het doel en structuur van dit document

➤ **Het proces:**

Overzicht van de mijlpalen van het vergunningsproces, tijdslijnen voor werkmeldingen en belangrijke definities die betrekking hebben op het vergunningsproces.

➤ **Werkzaamheden melden:**

Inleiding tot werkmeldingen, het werkmeldingsjabloon, Technische Dagberichten en Technische Weekberichten.

2. Een gedetailleerde handleiding:

➤ **Een voorbereidingsvragenlijst:**

Controlevragen die de invuller van een werkmeldingsjabloon zich dient af te vragen om het sjabloon in te kunnen vullen. Handig als hulpmiddel bij de voorbereiding!

➤ **Stappen:**

Stap-voor-stap begeleiding met het invullen van het werkmeldingsjabloon aan de hand van screenshot-beelden met handige tips en uitleg.

3. Bijlagen:

➤ Lijst met Stationsnamen en afkortingen

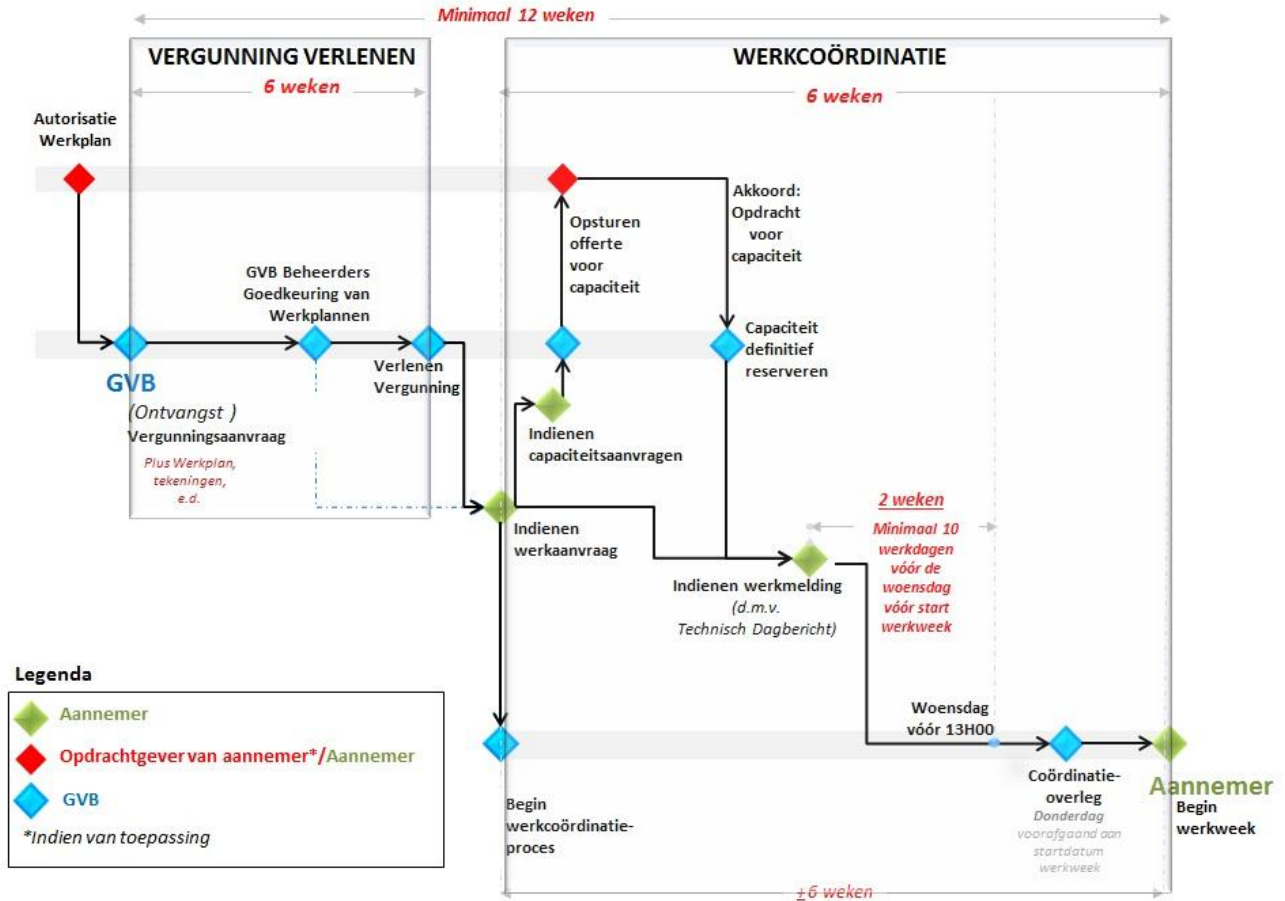
➤ Seinbeelddiagrammen

➤ Contactlijst

➤ Veelgestelde vragen

Het proces

HET VERGUNNINGSPROCES



1.1.3 Werk melden binnen de tijdslijnen

Werkmeldingen kunnen op elk gewenst moment, maar niet later dan 3 weken voorafgaand aan het begin van de gewenste werkweek, naar GVB toe gestuurd worden. Dit wordt gedaan door het invullen van het **werkmeldingsjabloon voor het Technisch Dagbericht**. Een werkweek bij GVB loopt van maandagochtend- tot en met zondagnacht.

NOTE: de termijnen voor het indienen van werkmeldingen is aan wijziging onderhevig. Een actueel overzicht voor de termijn is op te vragen bij de Coördinator Vergunningen.



Een **werkaanvraag** is niet hetzelfde als een **werkmelding**!

Zie einde van dit document voor definities.

1.1.4 Het Technisch dagbericht en de Verkeersleiding

Omdat de Verkeersleiding 24 uur per dag en 7 dagen per week van alle werken moet weten, brengt GVB Rail Services wekelijks het "Technisch Dagbericht" uit. Dit document is een



samenstelling van alle geplande werkzaamheden zoals gemeld in de "Technische Dagberichten" voor een aankomende week.

1.1.1 Doel van het Technisch Dagbericht

Het doel van het Technisch Dagbericht is om veiligheid langs de metrobaan te borgen. Dit doel wordt o.a. bereikt door de volgende functies en eigenschappen van het Technisch Dagbericht/Weekbericht:

- De verkeersleiders kunnen inzien wat er gepland staat voor de aankomende week;
- LWB's (Leider Werkplekbeveiliging) kunnen inzien wat er ook naast hun geplande werkzaamheden gaat plaatsvinden in de aankomende werkweek;
- Contactgegevens van uitvoerders, veiligheidsfunctionarissen en de kortsluitmonteurs worden erin vermeldt;
- Alle gegevens over een geplande werkactiviteit wordt in één regel weergegeven;
- Alle werkzaamheden voor een bepaalde nacht of dag is in één document terug te vinden;
- Werkzaamheden waar kortgesloten gaat worden, zijn onder de aandacht van lezers van het Technisch Dagbericht gebracht;
- Belangrijke locatiegegevens zoals kilometreringen, lusbereiken, seinen en stations zijn terug te vinden waardoor er coördinatie plaats kan vinden om conflicten te verminderen;
- De belangrijkste documenten zoals Dienstaanwijzingen (DAW), Kortsluitplannen (KSP) en Werkplekbeveiligingsinstructie (WBI) zijn erin vermelden.



Werk melden: Een ingevuld werkmeldingsjabloon dient via e-mail uiterlijk maandag 13:00 uur **10 werkdagen voorafgaand aan de werkweek ingeleverd te worden**. Werkmeldingen die later dan dit tijdstip zijn ontvangen worden niet in behandeling genomen.

De werkcoördinator zal alle werkmeldingen voor elke afzonderlijke dag bundelen om er **Technische Dagberichten** van te maken. Hierna worden de Technische dagberichten aangepast o.b.v. de gemaakte afspraken; aansluitend wordt het **Technisch Weekbericht** definitief samengesteld.

De Technische dagberichten worden op een Coördinatieoverleg besproken. Alle melders van **nachtwerkzaamheden** en bepaalde dagwerkzaamheden* (als er sprake is van een Buitendienststelling) dienen dan aanwezig te zijn zodat afspraken gemaakt kunnen worden *onderling* en *met* de werkvoorbereiders van de onderhoudsafdelingen van GVB.

* De Werkcoördinator stuurt een uitnodiging hiervoor.

Het Technisch Weekbericht wordt tijdig naar de verkeersleiding verstuurd (met cc's naar alle melders en andere belanghebbenden). Vanaf dit moment zijn wijzigingen niet meer mogelijk.

Let op: Helaas is de toekomst nooit absoluut zeker en daarom betekent **werk aanmelden niet automatisch dat deze gehonoreerd wordt**. Het werk kan in uitzonderlijke gevallen alsnog door storingen of ander onvoorziene omstandigheden stilgelegd worden. Maar u kunt erop rekenen dat GVB al het mogelijke zal doen om het volgende, meest geschikte moment uit te zoeken en aan te bieden om de impact van de vertraging te helpen verminderen.

1.1.3 Overleg "Coördinatie werkzaamheden metro" bij GVB Rail Services

"Coördinatie werkzaamheden metro" betreft de procedure welke bepaalt of de door het project / de aannemer geplande werkzaamheden kunnen plaatsvinden. Veiligheid gaat voor alles, daarna heeft het volgens de dienstregeling laten rijden van trams en metrotreinen hoge prioriteit. In onderling overleg worden de keuzes voor de data en tijdstippen van de diverse werkzaamheden dan ook direct bepaald door de beperkte mogelijkheden die de dienstregeling hiervoor biedt. In geval van metro zal veelal de keuze op de nachtelijke uren moeten vallen. Indien werken met elkaar conflicteren zal in gezamenlijk overleg met de partijen naar een oplossing worden gezocht. Eventueel wordt het advies gegeven uit te wijken naar de weekenden.

Allereerst wordt bekeken of de werkzaamheden met de overige werkzaamheden te combineren zijn. Afwegingen die hiertoe betrekking hebben zijn o.a.:

- transportveiligheid
- verstoring van de exploitatie
- veilige berijdbaarheid van het spoor
- veiligheid van de mens

De procedure is van toepassing op alle werkzaamheden op en rond de spoorbaan, zowel de projecten van derden, als die van onderhoudswerken welke door, of namens GVB worden uitgevoerd.

Contactpersoon is de Werkcoördinator (vergunning@gvb.nl).

Algemene informatie m.b.t. het invullen van het sjabloon

Het werkmeldingsjabloon is gemaakt in MS Excel en bestaat uit een werkboek (excel-bestand) met twee werkbladen (zie de twee tabs onderaan in het excelwerkgebied).



Tab's voor meldingen binnen of buiten exploitatie tijden.

Houdt u rekening met de volgende eigenschappen van het sjabloon:

- Het is een MS Excel bestand – een werkboek met **twee** werkbladen;
- Werk dat over een lange periode strekt, waarvan een deel in exploitatietijd en een deel buiten exploitatietijd valt, zal niet op hetzelfde werkblad ingevuld kunnen worden. De werkzaamheden moeten worden “verdeeld”, zodat de gedeeltes in afzonderlijke regels op het juiste werkblad ingevuld kunnen worden (*zie de gedetailleerde instructie in dit document voor meer uitleg*).
- De cellen in het werkblad bevatten formules; daarom is het blad beveiligd– u kunt in bepaalde cellen niet klikken of wijzigingen aanbrengen.
- De tekstterugloopfunctie van MS Excel is actief voor cellen bedoeld voor vrije tekst (zoals invullen van werkzaamheden), maar deze cellen zijn niet bedoeld voor alinea’s vol met informatie. Geef een volledige en duidelijke, maar beknopte beschrijving van de geplande werkzaamheden in twee of drie korte zinnen.
- Om de nauwkeurigheid van locatie-aanduidingen te bevorderen worden er drop-down menu’s gebruikt.
- Eventuele aanvullende, niet standaard informatie kan in een kolom voor vrije tekst ingevuld worden (bijv. *bij wissel 1733A op kilometrering 10.72*)
- De cellen of tekst in bepaalde kolommen veranderen van kleur (bijv. invoeren van de toegepaste werktrein). Dit is een visuele indicatie voor de Verkeersleiding zodat er rekening gehouden kan worden met een werkvoertuig op de baan.

2 HANDLEIDING

Werk melden d.m.v. het Technisch Dagbericht

2.1.1 Voorbereiden voor het invullen van het sjabloon:

CHECKLIJSTVRAGEN verwijzen naar paginanr.

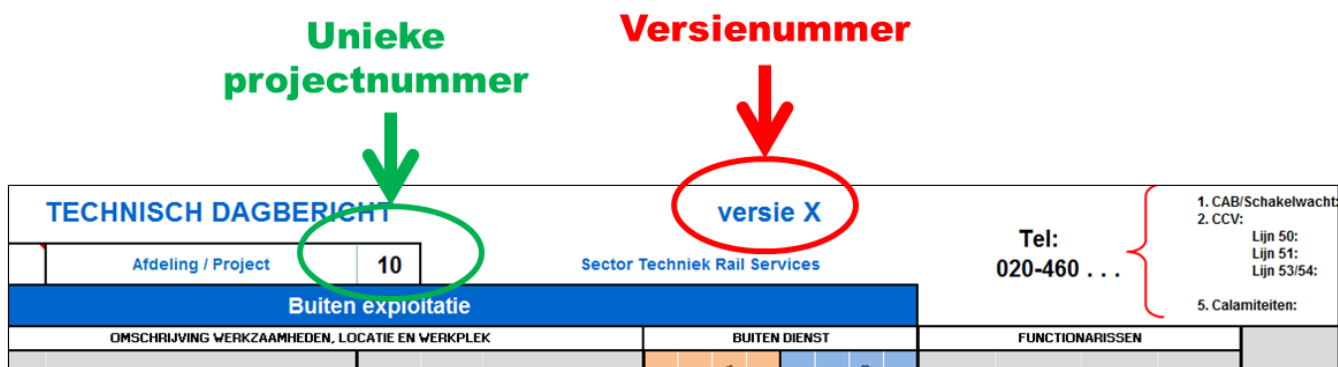
Om het werkmeldingsjabloon in te vullen kun je de volgende vragen stellen:

Versienummer: *Heb ik de juiste versie van het sjabloon?*

Informeer bij de Voorbereider Vergunningen welke versie geldend is, voordat je het sjabloon invult.

Uniek projectnummer:

1. *Heb je al het uniek projectnummer* – ontvangen van de Voorbereider Vergunningen van GVB?
 - o Voor alle werkmeldingen voor je project, gebruik je hetzelfde nummer.
 - o Vraag het aan GVB Vergunningen door een e-mail te sturen naar vergunning@gvb.nl



TECHNISCH DAGBERICHT		
Afdeling / Project	10	Sector Techniek Rail Services
Buiten exploitatie		
OMSCHRIJVING WERKZAAMHEDEN, LOCATIE EN WERKPLEK	BUITEN DIENST	FUNCTIONARISSEN

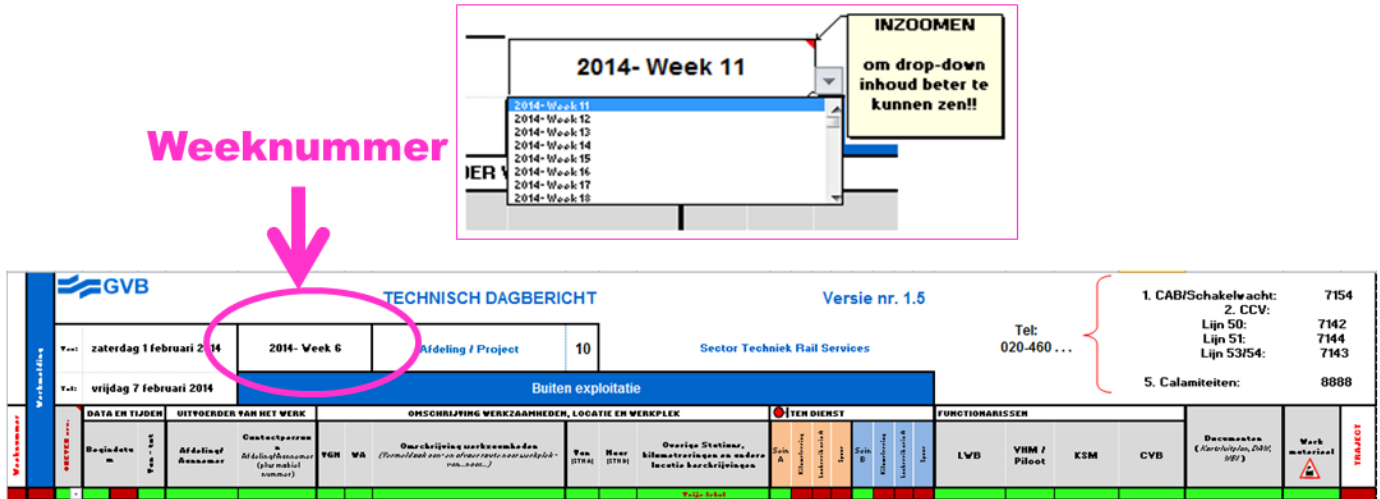
Tel: 020-460 ...

1. CAB/Schakelwacht
2. CCV:
Lijn 50:
Lijn 51:
Lijn 53/54:
5. Calamiteiten:

Werkweek:

2. *Weet je in welke week de werkzaamheden gepland staan om uitgevoerd te worden?*

- Het weeknummer is een belangrijk gegeven bij het melden van werkzaamheden.
- Wees er zeker van dat je het juiste weeknummer hanteert.



Weeknummer

INZOOMEN
om drop-down inhoud beter te kunnen zien!!

2014-Week 11

2014-Week 12

2014-Week 13

2014-Week 14

2014-Week 15

2014-Week 16

2014-Week 17

2014-Week 18

2014-Week 6

TECHNISCH DAGBERICHT

Versie nr. 1.5

zaterdag 1 februari 2014

vrijdag 7 februari 2014

Buiten exploitatie

DATA EN TIJDEN		UITVOERDER VAN HET WERK		OMSCHRIJVING WERKZAAMHEDEN, LOCATIE EN WERKPLEK										FUNCTIONARISSEN				Documentatie		Work material
Begin	Einde	Afdeling	Activiteit	YGR	WB	Omschrijving	Van	Naar	Overige	Stations	Locatie	Locatie	Locatie	Locatie	LVB	VHM / Pilot	KSM	CVB	Documentatie	Work material

1. CAB/Schakelwacht: 7154
2. CCV: 7142
Lijn 50: 7144
Lijn 53/54: 7143
5. Calamiteiten: 8888

3. *Weten hoe lang het werk zal duren en of het in één nacht of één dag uitgevoerd kan worden.*

- Let op dat werk wat binnen exploitatietijden plaatsvindt, op een apart werkblad in het sjabloon gemeld moet worden dan werk buiten exploitatietijden.
- Wanneer werkzaamheden zo lang gaan duren dat ze over de tijdsgrenzen voor 'binnen en buiten exploitatietijden' uitgevoerd moeten worden, dan zal het werk toch opgesplitst moeten worden, d.w.z. **verdeeld worden per werkvenster**. De delen voor binnen en buiten exploitatietijden dienen gescheiden te worden. In het sjabloon kunnen alleen de juiste tijdsperiodes (bijv. 01:30 – 02:30) voor binnen of buiten exploitatie worden geselecteerd uit een drop-down menu in het sjabloon.
- **Let op: werkweek start op maandagochtend 00:00 uur.**

Binnen exploitatie of buiten exploitatie

4. *Binnen exploitatie of buiten exploitatie?*

- Weten welke situatie van toepassing is op je werkmelding zal helpen bij het kiezen van het juiste werkblad in het sjabloon.

Werktijden – van ...tot

5. *Tijden per werkvenster: vanaf hoe laat tot hoe laat?*

- Weten welke situatie van toepassing is op je werkmelding zal helpen bij het kiezen van het juiste werkblad in het sjabloon.

Vergunningsnummer

6. *Welk Vergunningsnummer is van toepassing op deze werkzaamheden?*

- Vrijwel alle werkmeldingen van GVB externe partijen hebben een vergunningsnummer. Deze dient vermeld te worden.

Werkaanvraagnummer

7. *Welk Werkaanvraagnummer is van toepassing op deze werkzaamheden?*

- Vrijwel alle werkmeldingen van GVB externe partijen hebben een werkaanvraagnummer. Deze dient vermeld te worden.

Werkzaamheden

8. *WAT ga je doen?* Beschrijf je werkzaamheden op een korte maar krachtige manier.

- Geef aan wat de werkzaamheden precies inhouden en vermijd de verleiding om uit te leggen waarom je het werk gaat doen.

Belangrijke meldingen!

9. *Wat voor bijzondere logistieke zaken zijn op deze werkzaamheden van toepassing?*


Bijzondere vermeldingen dienen in het kolom "Omschrijving

OMSCHRIJVING WERKZAAMHEDEN, LOCATIE EN WERKPLEK					
VGN	WA	Omschrijving werkzaamheden (Vermeld ook aan- en afvoer route naar werkplek - van...naar...)	Van (STN A)	Naar (STN B)	Overige Stations, kilometeringen en andere locatie beschrijvingen
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Vrije tekst"/>

WERKZAAMHEDEN
Beschrijf de beoogde werkzaamheden in vet gedrukte letters.
Wees kort, duidelijk en toch compleet in je beschrijving.

Bijzondere meldingen:
Vermeld ook bijzondere meldingen hier.

- i. Doodzetten van de treinen op tailtrack of emplacementsporen. Evt aangevuld met spoornummers
- ii. Passage wel of niet mogelijk over spoor ... of ...
- iii. Passage alleen mogelijk in overleg met LWB
- iv. Tijdens hijsbewegingen kan er niet gepasseerd worden
- v. Meetapparaat buiten PVR
- vi. Let op krol geeft geen bezetmelding
- vii. Alle materieel wordt in 1 caravan (direct achter elkaar) verplaatst
- viii. Bij deze testen kan er niet worden kortgesloten ivm bezetmelding die ontstaat
- ix. Bij deze testen kan wissel ... niet bereiden worden
- x. Bij deze testen kan er niet gepasseerd worden.





Ik ga HIER werken.....

Locatie

10. Waar ga je werken?

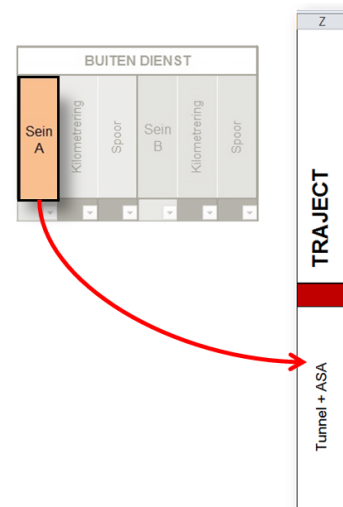
- Dicht bij een bepaald station of tussen twee stations - welke?
- In het sjabloon geef je twee punten aan waartussen je gaat werken:
 - **Stations A en B** : grove aanduiding van waar het werkgebied ligt.
 - **Vrije Tekst**: Als het aangeven van stations en seinen niet gedetailleerd genoeg is, dan kan een beknopte beschrijving van de locatie in het kolom voor "vrije tekst" getypt worden. Bijv. wanneer er op beide sporen tussen twee seinen gewerkt gaat worden dat kan je "werkz. op sporen 1 & 2" aangeven.
 - Selecteer een sein dicht bij de werkplek om een aanduiding te geven van waar er wordt gewerkt. Als het gebied NIET buiten dienst wordt gesteld, dan is het selecteren van SEIN A voldoende om als aanduiding van je werklocatie te functioneren.



LET OP: Altijd je werkplek aangeven d.m.v. het selecteren van Sein A.

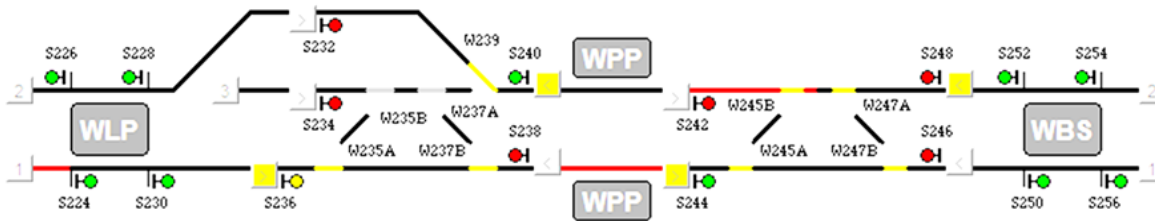
Automatisch ingevulde gegevens voor kilometrerings, lusbereik en traject worden afgeleid door het invullen van **SEIN A**.

BUITEN DIENST							
Sein A	Kilometrerings	Lusbereik sein A	Spoor	Sein B	Kilometrerings	Lusbereik sein A	Spoor



- Om een dichtbijzijnd sein te bepalen, gebruik een seinbeelddiagram. Ga daarna naar het drop-down menu in het sjabloon in het kolom SEIN A en selecteer het seinnummer dat je in het seinbeelddiagram gevonden hebt.

Locatie werkplek: Bijlage Seinbeelddiagrammen erbij halen!



Voorbeeld van een seinbeelddiagram. Zie bijlage aan het eind van dit document.

11. Welk gebied wordt buitendienst gesteld?

- **Sein A en B:** Een iets fijnere aanduiding; seinnummers zijn gekoppeld aan hectometringen en spoornummers.



Seinnummer

Als het niet lukt om seinnummers te bepalen neem dan contact op met de Voorbereider Vergunningen op vergunning@gvb.nl

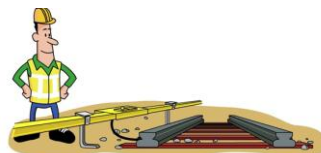
CAPACITEIT

12.a. *Maak je gebruik van GVB inzet* : functionarissen zoals een LWB'er, CVB'er, een piloot, een schakelwacht?



NEE of "*ik weet het niet...*"

- Ga toch bij de Werkcoördinator even informeren of dat inderdaad zo is. Na afloop van de werkzaamheden zal een CVB'er moeten controleren of de werkzaamheden zodanig afgerond en opgeleverd zijn, dat exploitatie onverhinderd weer plaats kan vinden.
- Bij sommige klussen heb je alleen iemand nodig om een deur open te doen, maar bij andere klussen kan het zijn dat ook een toezichthouder nodig is. Graag informeren of toezicht wél of niet van toepassing is om je werkzaamheden te mogen uitvoeren of te laten controleren door bijv. een CVB'er.
- Voorafgaand aan het kortsluiten van een gebied moet een **KortSluitPlan** worden opgesteld en tijdens het werk dient een kortsluitmonteur het plan uit te voeren. GVB inzet voor beide taken dient vooraf geregeld te worden.
WBI.



LET OP! Ga zo vroeg mogelijk bij de werkcoördinator en bij het Capaciteitsloket navragen of GVB capaciteit wél of niet nodig is, zodat je niet in tijdsnood komt door te laat te beginnen met je capaciteitsaanvraag!



12. b. *Maak je gebruik van GVB inzet: functionarissen zoals een CVB en/of een piloot ?*



Welke GVB functionarissen / inzet hebt je nodig?

Zie "Checklijst" in dit document voor een idee van welke functionarissen er zijn.

- Voor **GVB** capaciteit: capaciteitsloket@gvb.nl
- Andere capaciteit dan hierboven nodig? Vraag het aan de Coördinator vergunningen/werkcoördinator bij vergunning@gvb.nl

Documenten

13. *Welke documenten zijn op deze werkmelding van toepassing?*

- **KSP:** Kortsluitplan?
- **WBI:** Werkplek-Beveiligings-Instructie?
- **DAW:** Dienstaanwijzing?

Werktrein

14. *Ga je met werkmaterieel de baan op?* Bijv.

- Locomotief
- Test-voertuig
- Slijpmachine
- KROL
- "Ucchel"
- Enz.



Geef wél aan hoeveel werktreinen gebruikt zullen worden
Bijvoorbeeld:

2.1 "2x KROL's, een slijpmachine"



WERKMELDING CHECKLIJST

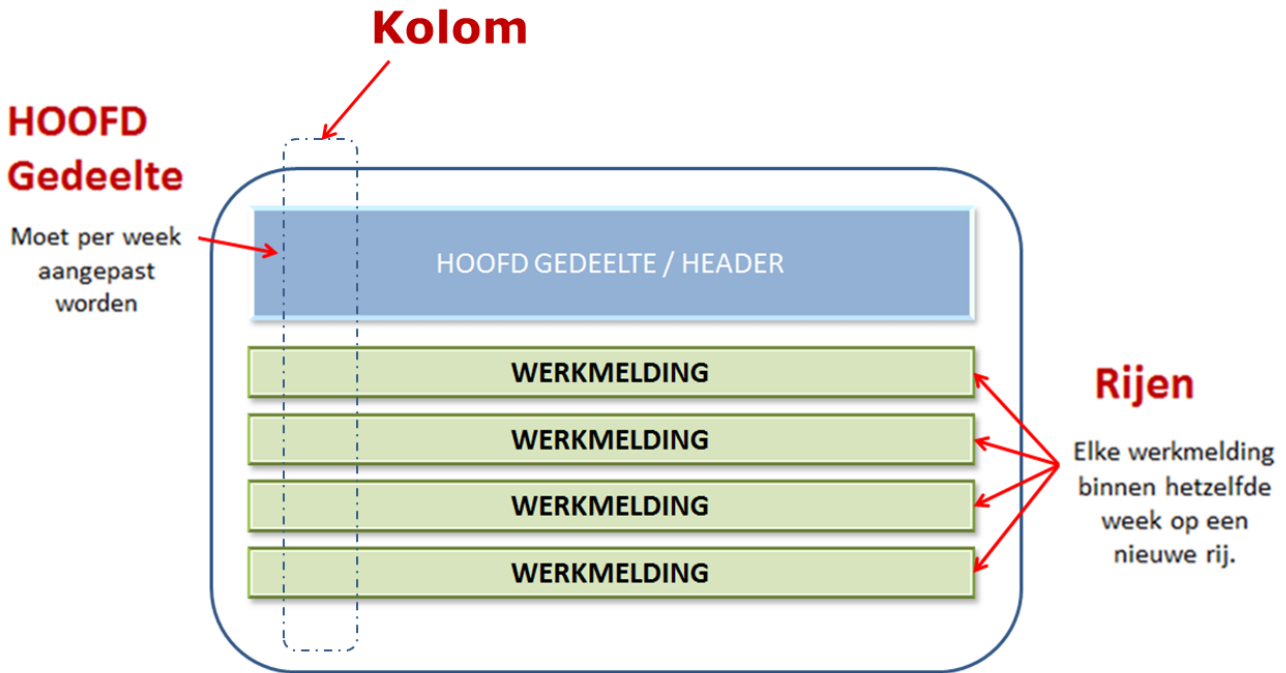


Werknr. / beschrijving:

<p>1. Uniek projectnummer aangevraagd? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>2. Werkweek bekend? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>3. Werkduur (doorlooptijd) bekend? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>4. Binnen of Buiten exploitatie? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>5. Tijden</p> <p>Tijdsvenster: Van..... <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Tijdsvenster: Tot..... <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>6. Vergunningsnummer VGN <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>7. Werkaanvraagnummer WA <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>8. Beschrijving werkzaamheden</p> <p>Kort en bondig geschreven? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Belangrijke meldingen toegevoegd? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>9. Locatie werkplek / gebied</p> <p>Tussen welke stations - bekend? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Meer duidelijke beschrijving nodig. Is deze dan opgesteld? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>10. Buiten dienst gestelde gebied</p> <p>Tussen welke seinen - bekend? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Meer duidelijke beschrijving nodig. Is deze dan opgesteld? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>11. Documenten</p> <p>Kortsluitplan : bestandsnaam bekend? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Schakelplan: bestandsnaam bekend? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>WBI: bestandsnaam bekend? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>DAW: Nummer bekend? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Werkmaterieel</p> <p>Type benodigde voertuig bekend? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Certificeringen (aantoonbaar) op orde? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>GVB voertuig nodig? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>GVB voertuig aangevraagd - bevestiging aantoonbaar? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p>	<p>12. Capaciteit aangevraagd. Bevestigingen (met namen en contactdetails) beschikbaar?</p> <p>Schakelwacht <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Verkeersleider <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Medewerker OV Zorg <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Bestuurder <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Piloot <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Toegang en toezicht (Baan) <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Toegang en toezicht (EV) <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Toegang en toezicht (Netwerken) <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Toegang en toezicht (Systemen) <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Toegang (algemeen) <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>LWB - Leider werkplekbeveiliging <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>CVB - Controleur Veilig Berijdbaarheid - Baan <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>CVB - Controleur Veilig Berijdbaarheid - EV <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>CVB - Controleur Veilig Berijdbaarheid - Netwerken <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>CVB - Controleur Veilig Berijdbaarheid - Systemen <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>CVB - Controleur Veilig Berijdbaarheid - Baan <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>VHM - Veiligheidsman <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>VOP - Voldoende Onderrichte Persoon <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Monteur (EV) - assistentie <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Monteur (Baan) - assistentie <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Monteur (Netwerken) - assistentie <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Monteur (Systemen) - assistentie <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Kortsluitmonteur <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Constructeur <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Adviseur Communicatie <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Adviseur technische analyse <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Kostendeskundige/ Technisch Calculator <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Adviseur Communicatie <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Tekenaar <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Projectleider <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Projectmedewerker <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Planner <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Werkvoorbereider <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>Jurist <input type="checkbox"/> ja / Nee</p> <p>13. Veiligheid langs de Metrobaan</p> <p>Werkploeg hebben de cursus gevolgd. Certificaten aantoonbaar? <input type="checkbox"/> ja / Nee</p>
--	--



Het sjabloon invullen



2.1.2 Het Hoofd-gedeelte/ header

Belangrijk:

Stap 1: Je unieke project/afdelingsnummer in vullen

Stap 2: De juiste werkweek (waarin werkzaamheden uitgevoerd gaan worden.)

TECHNISCH DAGBERICHT

Van: zaterdag 19 oktober 2013	2013- Week 43	Afdeling / Project	8
Tot: vrijdag 25 oktober 2013			

Stap 1

J

Afdeling / Project

8

Stap 2

G H I

2014- Week 10

- 2014- Week 10
- 2014- Week 11
- 2014- Week 12
- 2014- Week 13
- 2014- Week 14
- 2014- Week 15
- 2014- Week 16
- 2014- Week 17

- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15

2.1.3 Kolom "Werkmelding"

In de eerste kolom wordt het werkmeldingsnummer **automatisch samengesteld** aan de hand van:

- Je unieke afdeling/projectnummer (in de header)
- Het weeknummer (geselecteerd in de header)
- Een opvolgend rijnummer wat je in de tweede kolom in moet vullen.

2.1.4 Kolom "EVEN" nrs. / kolom "ONEVEN" nrs.

Het opvolgend rijnummer maakt elke werkmelding in het blad uniek. **Dit nummer vul je zelf in.**

Om onderscheid te maken tussen werkmeldingen, die binnen of buiten exploitatieuren worden uitgevoerd, is ervoor gekozen om even opvolgende rijnummers te gebruiken voor werkmeldingen binnen exploitatie en oneven opvolgende nummers voor werkmeldingen buiten exploitatie.

Buiten Exploitatietijden

Binnen Exploitatietijden



ONEVEN opvolgende nummers

- 1, 3, 5, 7, 9,
11, 13, 15,
17, 19, 21,
23, 25, 27,
29, 31, ...**



EVEN opvolgende nummers

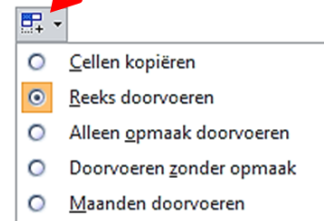
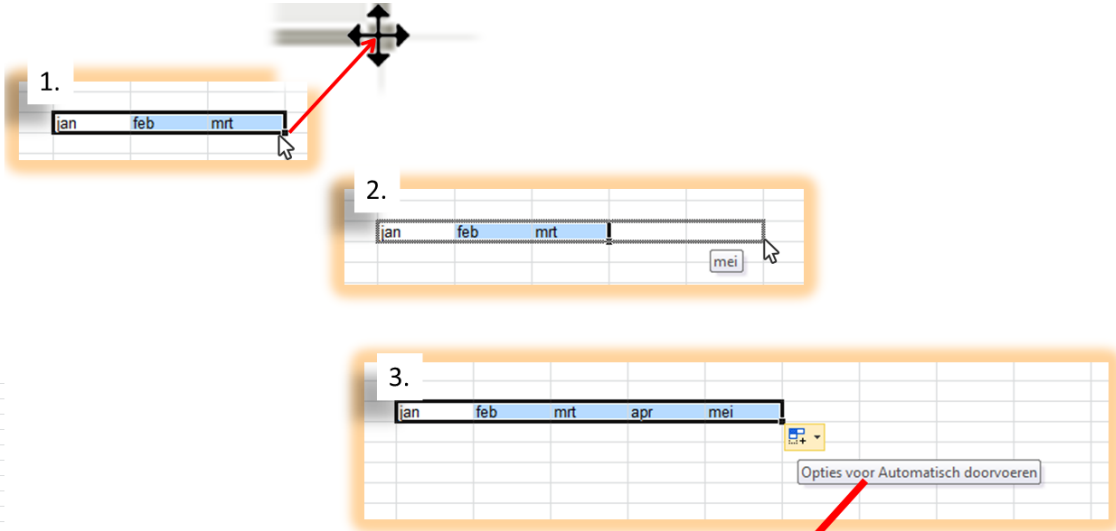
- 2, 4, 6, 8,
10, 12, 14,
16, 18, 20,
22, 24, 26,
28, 30, ...**

De opvolgende nummers vul je zelf in de daarvoor bestemde kolom. De opvolgende rijnummers zijn onderdelen van het samengestelde Werkmeldingsnummer en daarom moeten ze nooit in hetzelfde blad herhaald worden (dubbel in staan).

Een handige tip is om de "Vulgreep" te gebruiken wanneer je meerdere werkmeldingen hebt.

De "vulgreep" is een MS Excel functie die het makkelijk maakt om opvolgende gegevens van één **set van drie cellen** naar de daarnaast volgende cellen te kopiëren.

De 'set' geeft het patroon aan. Voorbeeld: als je set drie cellen inhoudt met de nummers jan, feb, mar dan wanneer je het vulgreep aanklikt en het naar rechts of naar beneden in een MS Excelwerkbild sleept, vult MS Excel de volgende cellen met de opvolgende gegevens volgens het patroon dat in de set aangegeven wordt.



ONEVEN nrs.

TIP: Opvolgende nummers naar beneden kopiëren:
Om opvolgende nummers naar beneden te kopiëren in één kolom:

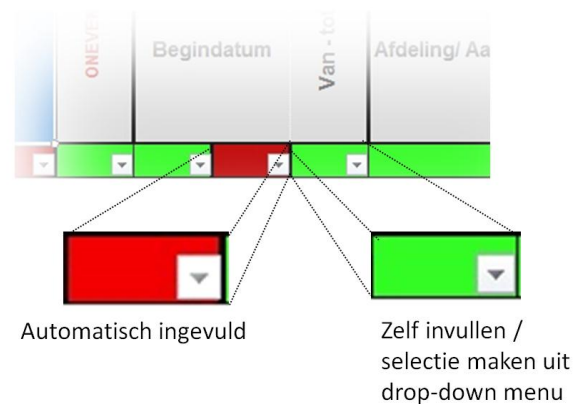
1. Typ drie opvolgende nummers in drie afzonderlijke cellen in dit kolom. (bijv. 1, 2 en 3)
2. Selecteer de drie cellen. De selectie krijgt een kader en wordt deels blauw ingekleurd.
3. Plaats de muisaanwijzer op het zwarte blokje in de rechterbenedenhoek van de selectiekader, de zogenaamde **vulgreep**, en klik erop terwijl de linkermuisknop ingedrukt gehouden wordt. De muisaanwijzer verandert in een zwarte kruisje.
4. Sleep de zwarte kruisje naar beneden totdat de gewenste aantal sequentiele nummers in het kolom bereikt is.
5. Verwijder overbodige rijnummers.

Automatisch ingevulde kolommen

Wanneer een kolom een rood vakje bovenaan heeft staan, dan worden alle cellen in die kolom automatisch ingevuld.

Wanneer je in een beveiligde versie van het sjabloon werkt, dan is zelfs de mogelijkheid om in de cel te klikken uitgeschakeld.

Alleen de cellen van kolommen met een groen vakje bovenaan dienen ingevuld te worden.



2.1.5 Datum invullen

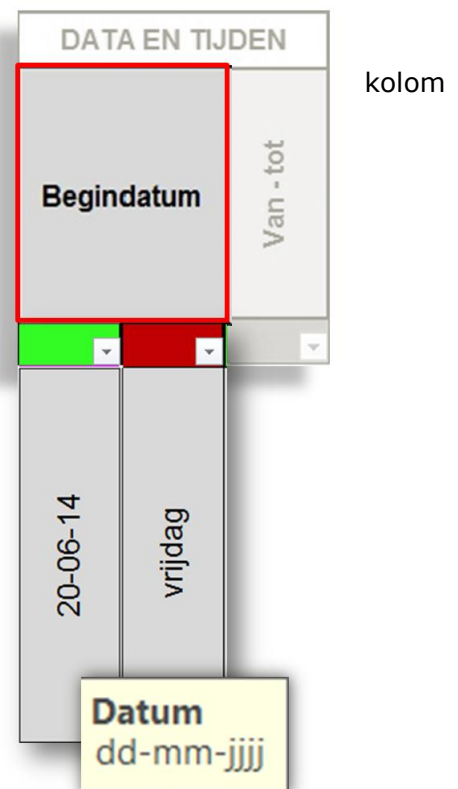
Vul de begindatum van je werkzaamheden in.

Let op dat alleen de eerste kolom onder het kopje "Begindatum" groen is. De dagnaam wordt in de tweede kolom automatisch ingevuld.

Het formaat voor het invullen van de datum is: dd-mm-jjjj

Voorbeelden:

- 20-06-2016
- 03-01-2020
- 02-12-2014



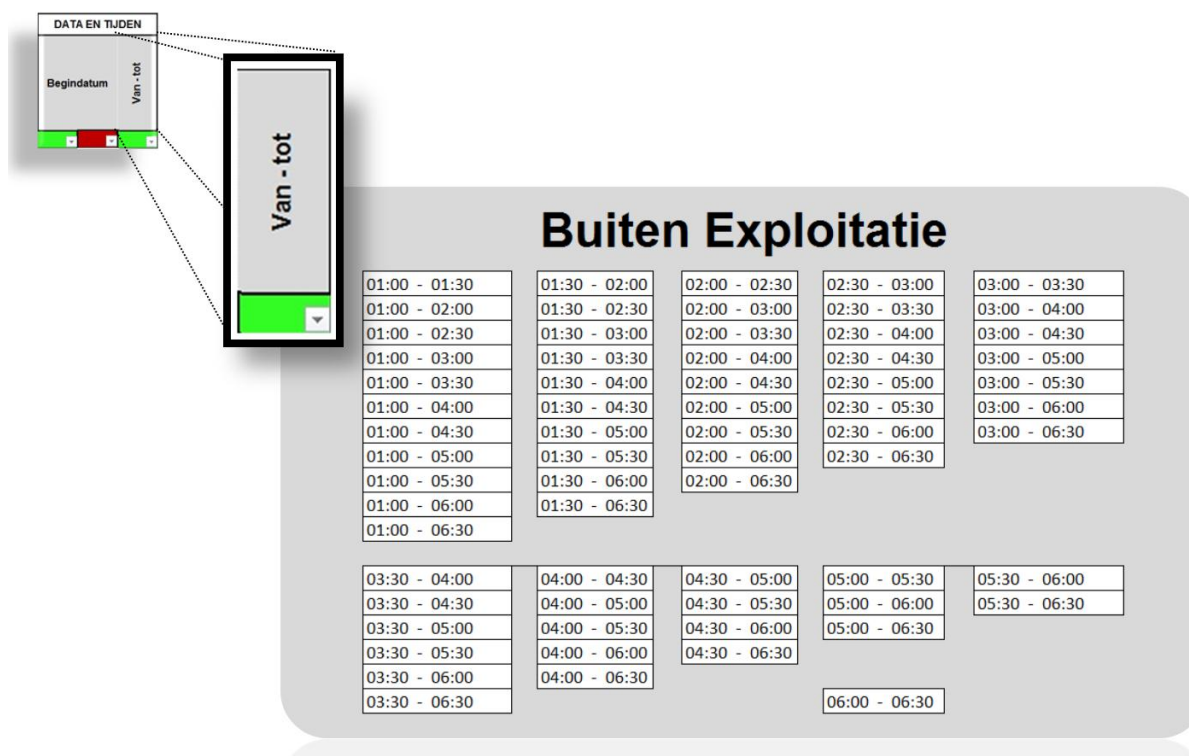
2.1.6 Tijden selecteren

De exploitatie gaat altijd voor. GVB maakt onderscheid tussen werkzaamheden die tijdens exploitatieuren, en werkzaamheden die buiten exploitatieuren worden uitgevoerd.

Werkzaamheden buiten exploitatie uren vinden plaats in de periode vanaf:

- Ma – vrij: **01:00 – 05:00 uur.**
- Za : **01:00 – 05:30 uur.**
- Zo (en feestdagen) : **01:00 – 06:30 uur.**

In het werkmeldingsjabloon kan je een selectie maken uit werkvensters van minimaal een halfuur tot de hele nacht (van 01:00 tot 06:30) per werkmelding.



Buiten Exploitatie

01:00 - 01:30	01:30 - 02:00	02:00 - 02:30	02:30 - 03:00	03:00 - 03:30
01:00 - 02:00	01:30 - 02:30	02:00 - 03:00	02:30 - 03:30	03:00 - 04:00
01:00 - 02:30	01:30 - 03:00	02:00 - 03:30	02:30 - 04:00	03:00 - 04:30
01:00 - 03:00	01:30 - 03:30	02:00 - 04:00	02:30 - 04:30	03:00 - 05:00
01:00 - 03:30	01:30 - 04:00	02:00 - 04:30	02:30 - 05:00	03:00 - 05:30
01:00 - 04:00	01:30 - 04:30	02:00 - 05:00	02:30 - 05:30	03:00 - 06:00
01:00 - 04:30	01:30 - 05:00	02:00 - 05:30	02:30 - 06:00	03:00 - 06:30
01:00 - 05:00	01:30 - 05:30	02:00 - 06:00	02:30 - 06:30	
01:00 - 05:30	01:30 - 06:00	02:00 - 06:30		
01:00 - 06:00	01:30 - 06:30			
01:00 - 06:30				
03:30 - 04:00	04:00 - 04:30	04:30 - 05:00	05:00 - 05:30	05:30 - 06:00
03:30 - 04:30	04:00 - 05:00	04:30 - 05:30	05:00 - 06:00	05:30 - 06:30
03:30 - 05:00	04:00 - 05:30	04:30 - 06:00	05:00 - 06:30	
03:30 - 05:30	04:00 - 06:00	04:30 - 06:30		
03:30 - 06:00	04:00 - 06:30			
03:30 - 06:30				
			06:00 - 06:30	

- Werkmeldingen die over periodes van buiten – binnen exploitatie lopen zullen moeten worden gesplitst. Er moeten twee werkmeldingen gemaakt worden, één voor “Binnen Exploitatie” gedeelte en één voor het “Buiten Exploitatie” gedeelte.
 - Wanneer het werk zo lang duurt dat het om 01:00 uur op de eerste dag begint, en pas weer op bijv. 03:00 uur de volgende dag eindigt, dan loopt het werk over een drie werkvensters: Buiten – Binnen – Buiten. Er moeten dan drie werkmeldingen gemaakt worden waaronder twee voor de twee werkvensters die “Buiten Exploitatie” vallen en één voor “Binnen Exploitatie.”

2.1.7 Uitvoerder van het werk

UITVOERDER VAN HET WERK	
Afdeling/ Aannemer	Contactpersoon Afdeling/Aannemer (plus mobiel nummer)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Afdeling of bedrijfsnaam
Naam van de partij die het werk gaat uitvoeren

Primaire Contactpersoon
Naam van de contactpersoon van de partij die het werk gaan uitvoeren. Deze persoon moet ook tijdens uitvoeren van het werk bereikbaar zijn bijv. Teamleider.

2.1.8 Omschrijving werkzaamheden, locatie en werkplek

Alle werkmeldingen worden gerelateerd aan een Vergunning en een Werkaanvraag die eerder reeds zijn ingediend. Deze nummers zijn zeer belangrijk, schrijf ze dus op.

Let Op!: Indien er geen Vergunningsnummer of Werkaanvraagnummer in de werkmelding is en de melder geen GVB interne afdeling voorstelt, dan kan toestemming voor het werk worden geweigerd. De Werkcoördinator gaat er dan vanuit dat het vergunningsproces eerst doorlopen moeten worden voordat er werkzaamheden gemeld kunnen worden, zodat de verschillende veiligheidsaspecten behorend bij het vergunningsproces getoetst kunnen worden.

Beschrijf je werkzaamheden in korte zinnen, maar zorg ervoor dat je beschrijving duidelijk en compleet is.

Aan de hand van deze beschrijving zal de Werkcoördinator moeten kunnen nagaan of er mogelijke werkconflicten kunnen zijn met andere werkzaamheden in hetzelfde gebied.

OMSCHRIJVING WERKZAAMHEDEN, LOCATIE EN WERKPLEK					
VGN	WA	Omschrijving werkzaamheden (Vermeld ook aan- en afvoer route naar werkplek - van...naar...)	Van (STN A)	Naar (STN B)	Overige Stations, kilometeringen en andere locatie beschrijvingen
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

WERKZAAMHEDEN
Beschrijf de beoogde werkzaamheden in vet gedrukte letters.
Wees kort, duidelijk en toch compleet in je beschrijving.

Bijzondere meldingen:
Vermeld ook bijzondere meldingen hier.

K	L	M
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Wpp

Je eigen tekst invullen...

- Asa
- Aes
- Asw
- Avc
- Bk
- Blw
- Bmr
- Bnh

VGN: Vergunningsnummer
WA: Werkaanvraagnummer

Zie bladzijden 14/36 voor voorbeelden van bijzondere meldingen.

Geef aan waar je gaat werken door de uiteinden van je werkgebied aan te duiden. Dit doe je door altijd een **Station A** en een **Sein A** aan te geven. Het juiste seinnummer kan in de seinbeelden opgezocht worden en uit een drop-down menu geselecteerd worden, en uit het drop-down menu te selecteren kolommen "**Van (STN A)**" en "**Naar (STN B)**."

Eventuele aanvullingen kunnen in de kolom voor "Vrije tekst" worden genoteerd.

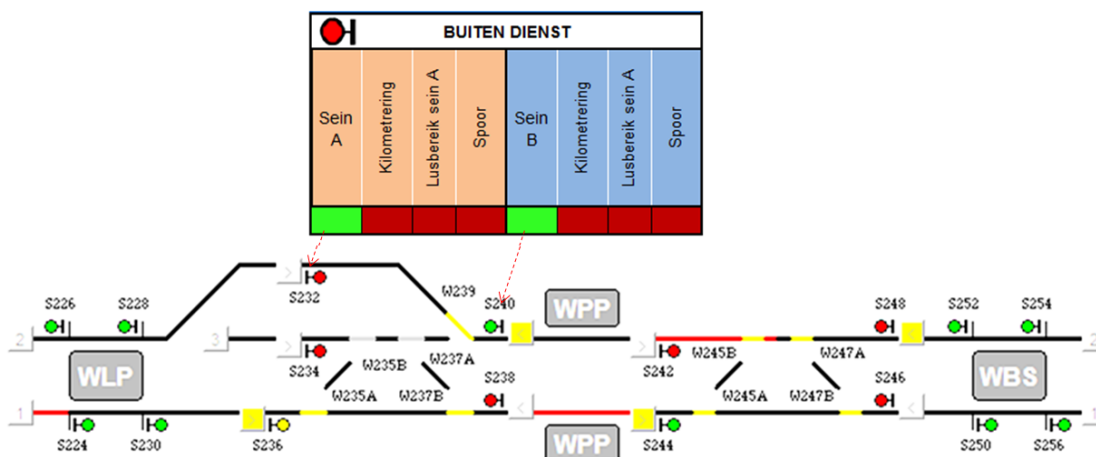
2.1.9 Aangeven welk traject buiten dienst gesteld gaat worden

Door middel van drop-down selecties kan een buiten dienstgesteld gebied aangegeven worden.

ALTIJD een sein A aangeven!

In het sjabloon wordt aanvullende informatie automatisch ingevuld bij het selecteren van een sein A.

Bijvoorbeeld: Na het selecteren van een seinnummer worden de **kilometrerig** en **spoornummer** automatisch ingevuld.



Mocht het aanduiden van je werkgebied onvoldoende duidelijk zijn door alleen de stations A en B en de seinen A en B aan te geven, dan kun je aanvullende informatie noteren in het kolom voor **Vrije tekst**.

2.1.10 Functionarissen

Capaciteit zal definitief geregeld moeten zijn op het moment dat je het werkmeldingsjabloon invult. Zo niet, wacht dan totdat je de bevestiging hebt van een definitieve reservering van capaciteit voordat je je werkmelding naar GVB toe stuurt!

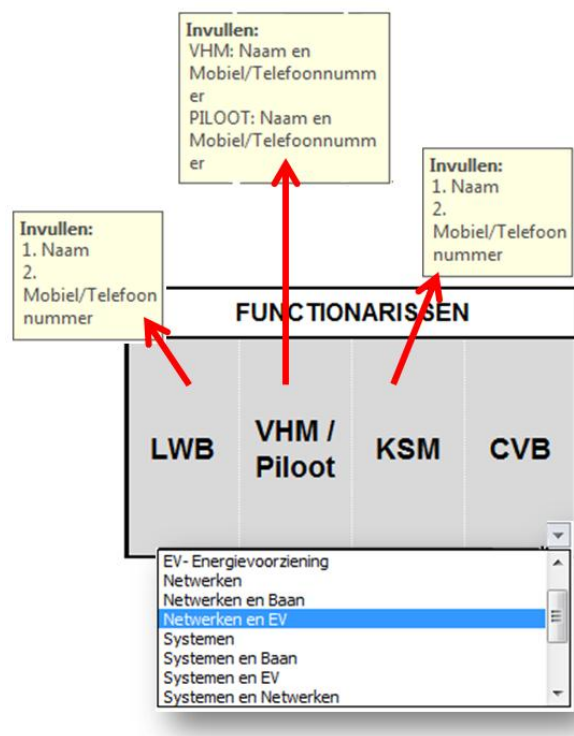
Let Op!: Indien tijdens het Coördinatieoverleg geconstateerd wordt dat capaciteit niet is geregeld dan zal je werkmelding door de Werkcoördinator worden geannuleerd. Je zult dan toch deze werkzaamheden voor een andere week moeten aanmelden. Ook bij het Capaciteitsloket en/of je GVB Rail Services contactpersoon moet je aangeven dat de data van je aanvraag gewijzigd is, zodat ze capaciteit voor de juiste datum en tijd kunnen regelen.

Vul de naam en het mobielnummer van de personen in die de functie van Leider Werkplekbeveiliging, Controleur Veilige Berijdbaarheid, Veiligheidsman of Piloot, of Kortsluitmonteur gaan uitvoeren.

De namen van CVB'ers zullen niet allemaal in de cel passen, als CVB personeel nodig is voor meer dan twee beheersgebieden. Daarom moet er een selectie worden gemaakt uit een drop-down menu waarin alle CVB functies aangegeven worden.

Je kunt uit de volgende lijst kiezen:

1. Baan
2. Baan en EV
3. EV- Energievoorziening
4. Netwerken
5. Netwerken en Baan
6. Netwerken en EV
7. Systemen
8. Systemen en Baan
9. Systemen en EV
10. Systemen en Netwerken
11. Systemen, Netwerken en Baan
12. Systemen, Netwerken en EV
13. Systemen, Netwerken, Baan en EV



The screenshot shows a form titled 'FUNCTIONARISSEN' with four columns: 'LWB', 'VHM / Piloot', 'KSM', and 'CVB'. Above the 'LWB' column is a yellow box with the text: 'Invullen: 1. Naam 2. Mobiel/Telefoonnummer'. Above the 'VHM / Piloot' column is a yellow box with the text: 'Invullen: VHM: Naam en Mobiel/Telefoonnummer PILOOT: Naam en Mobiel/Telefoonnummer'. Above the 'CVB' column is a yellow box with the text: 'Invullen: 1. Naam 2. Mobiel/Telefoonnummer'. A red arrow points from the 'LWB' input box to the 'FUNCTIONARISSEN' header. Another red arrow points from the 'VHM / Piloot' input box to the 'FUNCTIONARISSEN' header. A third red arrow points from the 'CVB' input box to the 'FUNCTIONARISSEN' header. Below the 'FUNCTIONARISSEN' header is a dropdown menu with the following options: 'EV- Energievoorziening', 'Netwerken', 'Netwerken en Baan', 'Netwerken en EV' (highlighted in blue), 'Systemen', 'Systemen en Baan', 'Systemen en EV', and 'Systemen en Netwerken'.

2.1.11

2.1.12 Werkmaterieel

Wanneer je met werkmaterieel de baan op gaat dan moet het in de kolom "Werkmaterieel" worden aangegeven.

Zodra je iets in de cel typt, verandert de cel van kleur. Dit is een aanduiding aan de Werkcoördinator en aan de Verkeersleiding dat er iets op de baan zal zijn tijdens het aangegeven tijdvenster. Let op: De cel reageert alleen op tekst. Symbolen zijn derhalve niet gewenst.

Let op:

Vaak wordt werkmaterieel vanaf een andere locatie dan de aangegeven werkplek/locatie op de baan gezet.

Geef het vertrekpunt aan in het kolom "Omschrijving werkzaamheden" als een '**bijzondere melding.**'

OMSCHRIJVING WERKZAAMHEDEN, LOCATIE EN WERKPLEK					
VGN	WA	Omschrijving werkzaamheden (Vermeld ook aan- en afvoer route naar werkplek - van...naar...)	Van (STN A)	Naar (STN B)	Overige Stations, kilometrerings en andere locatie beschrijvingen
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Vrije tekst"/>

WERKZAAMHEDEN
Beschrijf de beoogde werkzaamheden in vet gedrukte letters.
Wees kort, duidelijk en toch compleet in je beschrijving.

Bijzondere meldingen:
Vermeld ook bijzondere meldingen hier.

2.1.13 Traject

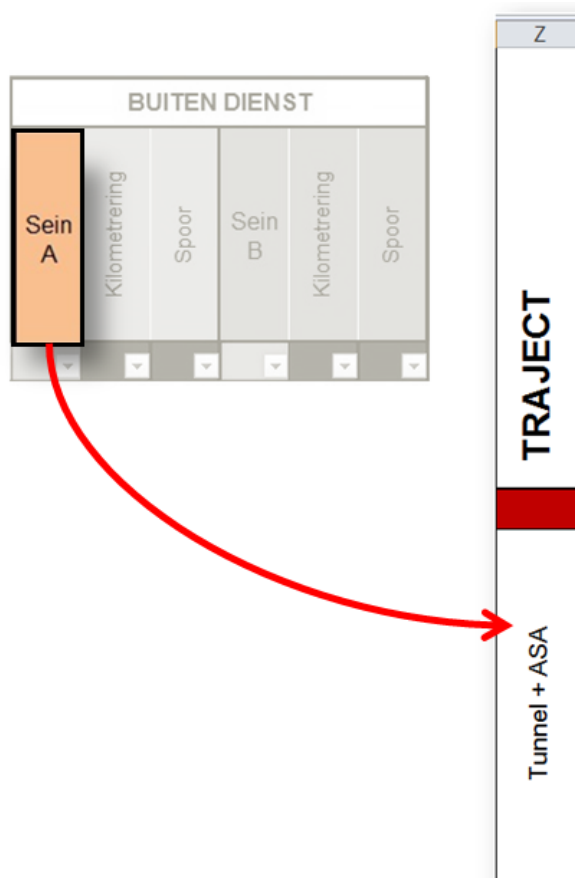
In het **verzamelblad van de werkcoördinator** (en dus niet in je sjabloon) wordt het "traject" automatisch ingevuld bij het selecteren van **Sein A**. De werkcoördinator kan dan efficiënter te werk gaan om werkconflicten op te sporen en op te lossen.

Dit leidt tot een sneller afhandeling van je werkmelding en minder risico dat je werkzaamheden wegens conflict uitgesteld moeten worden.

Vul daarom altijd **sein A** in.

De volgende trajecten worden aangegeven:

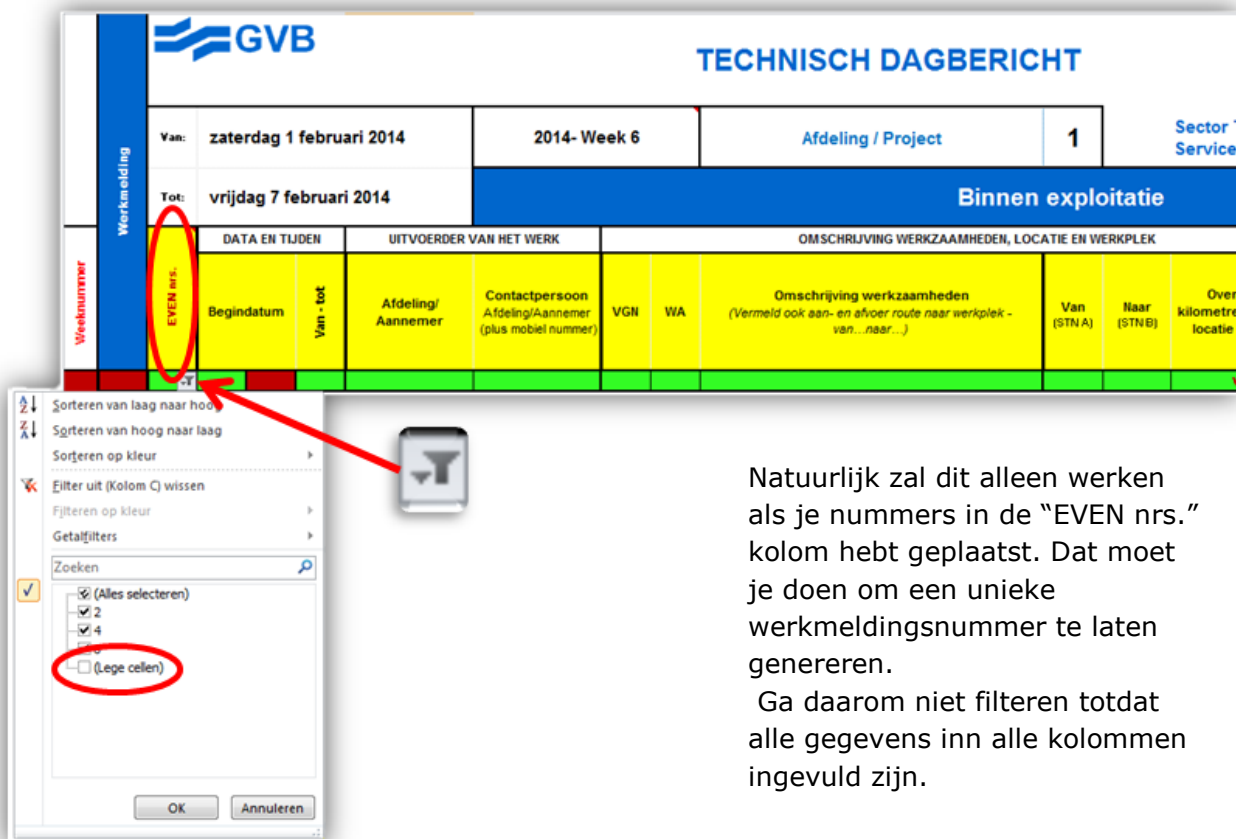
1. Amstelveenlijn
2. Driehoek (SLW-OAS-MDW)
3. GN tak
4. GPP tak
5. LWP
6. Ringlijn
7. Tunnel + ASA



Afdrukken en verzenden

2.1.14 Afdrukken

Er zijn **veel lege rijen** in het werkmeldingsjabloon die niet afgedrukt hoeven te worden. Gebruik de **filterfunctie** om alleen de ingevulde rijen te selecteren voor het afdrukken.



The screenshot shows the GVB 'TECHNISCH DAGBERICHT' interface. The main table has columns for 'DATA EN TIJDEN', 'UITVOERDER VAN HET WERK', and 'OMSCHRIJVING WERKZAAMHEDEN, LOCATIE EN WERKPLEK'. A filter dialog box is open, showing a search field and a list of checkboxes. The 'Lege cellen' checkbox is circled in red. A red arrow points from the 'EVEN nrs.' column header in the table above to the filter dialog box.

Natuurlijk zal dit alleen werken als je nummers in de "EVEN nrs." kolom hebt geplaatst. Dat moet je doen om een unieke werkmeldingsnummer te laten genereren.

Ga daarom niet filteren totdat alle gegevens in alle kolommen ingevuld zijn.

In kolom "EVEN nrs." (of "ONEVEN nrs.") klik op het filterknop.
Zet het vinkje naast "(Lege cellen)" uit.
Klik op "OK"

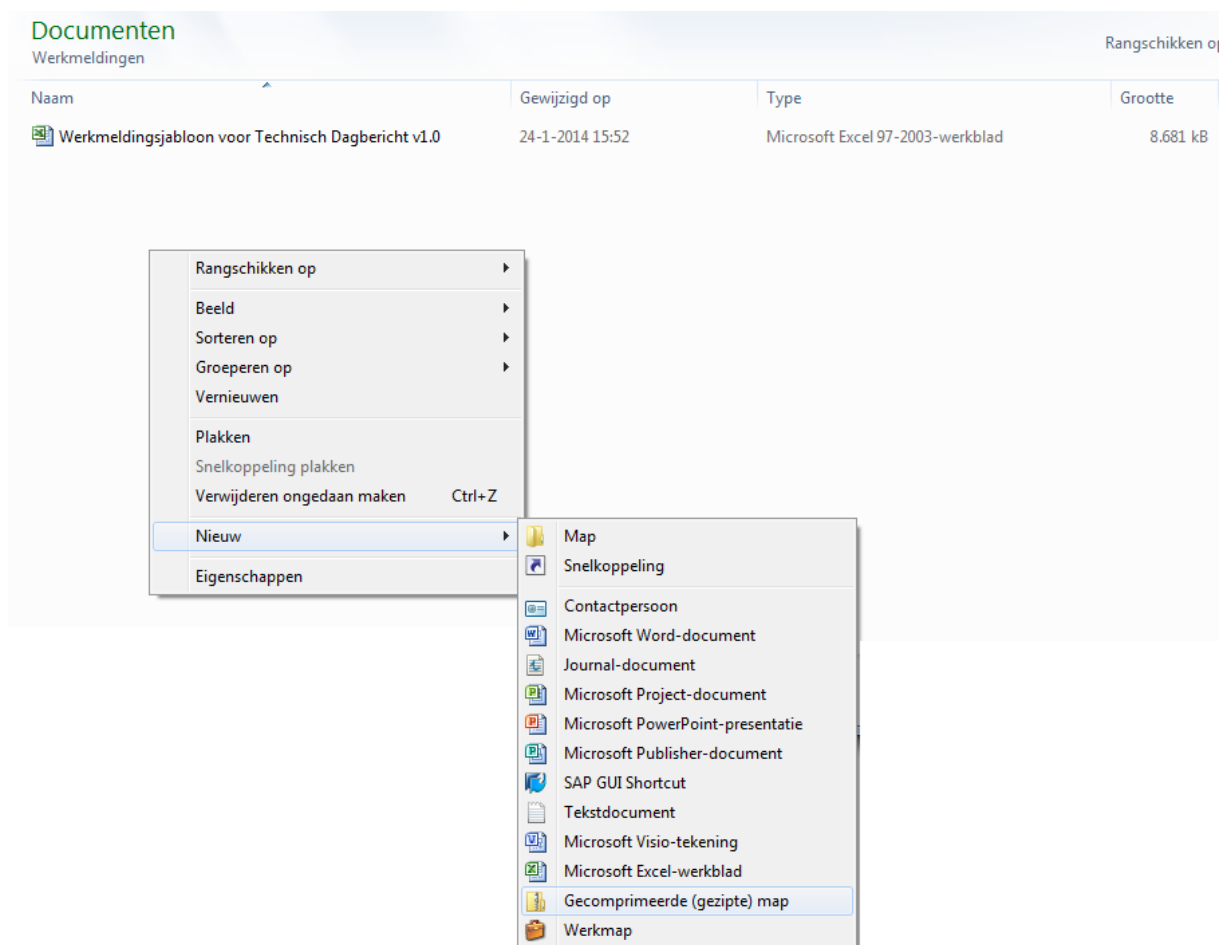
2.1.15 Verzenden

Een ingevuld werkmeldingsjabloon kan zeer groot zijn – ongeveer 9 MB – te groot om het zomaar via e-mail te versturen. Zet het daarom in een **gecomprimeerde map** (gezipte map) en verstuur het dan naar GVB.

Hoe maak je een gecomprimeerde map:

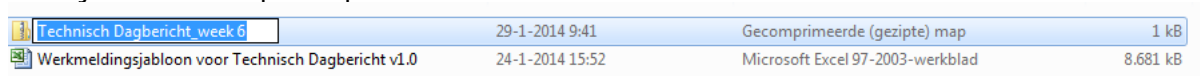
In de folder waar je ingevulde werkmeldingsjabloon al staat, klik op de rechtermuisknopje ergens in de ruimte van de folder om een menu te openen.

Zie plaatje beneden.



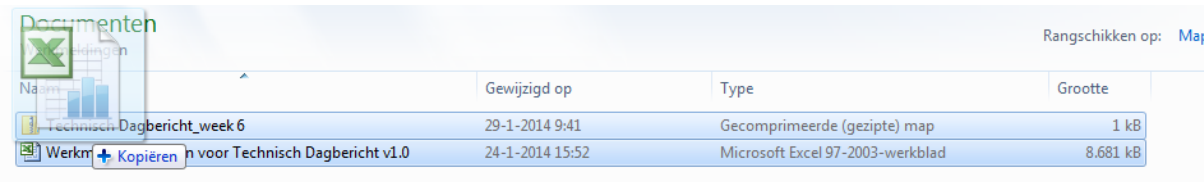
Klik op "**Nieuw**" en in het menu dat dan opent, klik op "**Gecomprimeerde (gezipte) map**".

Geef je nieuwe map een passende naam.



Nu moet het werkmeldingsbestand naar de gecomprimeerde map geslept worden. Ga met je muis naar het werkmeldingsjabloon en klik erop en, terwijl je je vinger op het linkermuisknop ingedrukt houdt, sleep het bestand naar de gecomprimeerde map.

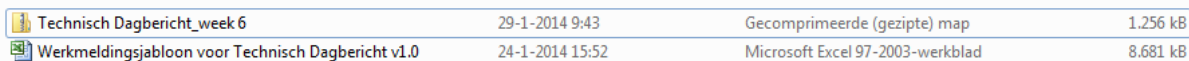
Het moet als volgt er uit zien wanneer je ermee bezig bent:



Documenten				Rangschikken op: Map	
Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte		
Technisch Dagbericht_week 6	29-1-2014 9:41	Gecomprimeerde (gezipte) map	1 kB		
Werkm + Kopieren n voor Technisch Dagbericht v1.0	24-1-2014 15:52	Microsoft Excel 97-2003-werkblad	8.681 kB		

Let op dat terwijl je het bestand aan het slepen bent, dat het doel-map (de gecomprimeerde map) geactiveerd wordt, doordat het een donkerder blauwe kader om zich heen krijgt.

Wanneer het slepen van het bestand gedaan is, dan zul je zien dat de gecomprimeerde map nu een groter bestand geworden is dan de oorspronkelijke 1kB. Dat komt door het feit dat er een kopie van je ingevulde sjabloon daarin zit.



Technisch Dagbericht_week 6	29-1-2014 9:43	Gecomprimeerde (gezipte) map	1.256 kB		
Werkmeldingsjabloon voor Technisch Dagbericht v1.0	24-1-2014 15:52	Microsoft Excel 97-2003-werkblad	8.681 kB		

De gecomprimeerde map is nu klein genoeg om naar de Werkcoördinator van GVB te versturen.

BIJLAGEN

1) Seinbeelddiagrammen

t.b.v. het invullen van werkmeldingsjablonen (Technisch Dagbericht)

Inhoudsopgave

1.1 CS tot/met NMT	38
1.1.1 <i>Lusbereik 1</i>	38
1.2 WLP Waterlooplein - WBS Wibautstraat	38
1.2.1 <i>Lusbereik 2</i>	38
1.3 ASA Amstel – SLW Spaklerweg	38
1.3.1 <i>Lusbereik 3</i>	38
1.4 MDW Madeweg (Driehoek)	39
1.4.1 <i>Lusbereik 4</i>	39
1.5 DVD Duivendrecht - BMR Bijlmer	39
1.5.1 <i>Lusbereik 5</i>	39
1.6 BLW Bullewijk - HLD Holendrecht	40
1.6.1 <i>Lusbereik 6</i>	40
1.7 RGB Reigersbos - GN Gein	40
1.7.1 <i>Lusbereik 7</i>	40
1.8 VPD Vensepolder - GZH Ganzehoef	41
1.8.1 <i>Lusbereik 8</i>	41
1.9 GZH Ganzehoef - GPP Gasperplas	41
1.9.1 <i>Lusbereik 9</i>	41
1.10 OAS Overamstel	42
1.10.1 <i>Lusbereik 11</i>	42
1.11 WTC-ZD Zuid - RAI	42
1.11.1 <i>Lusbereik 12</i>	42
1.12 ASW Amstelveenseweg - WTC Zuid	43
1.12.1 <i>Lusbereik 13</i>	43
1.13 PJW Postjesweg - HVW Henk Sneevlietweg	43
1.13.1 <i>Lusbereik 14</i>	43



1.14 STD Sloterdijk - JLS Jan van Galenstraat	43
<i>1.14.1 Lusbereik 15</i>	<i>43</i>
1.15 ITW Isolatorweg	44
<i>1.15.1 Lusbereik 16</i>	<i>44</i>

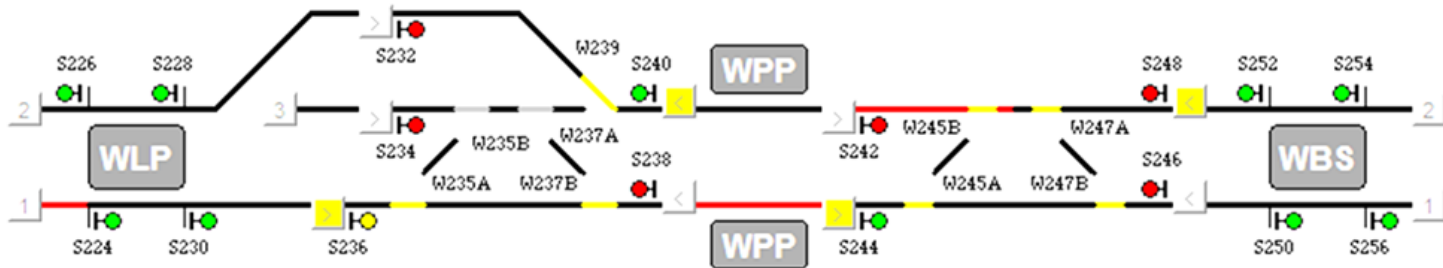
1.1 CS tot/met NMT

1.1.1 Lusbereik 1



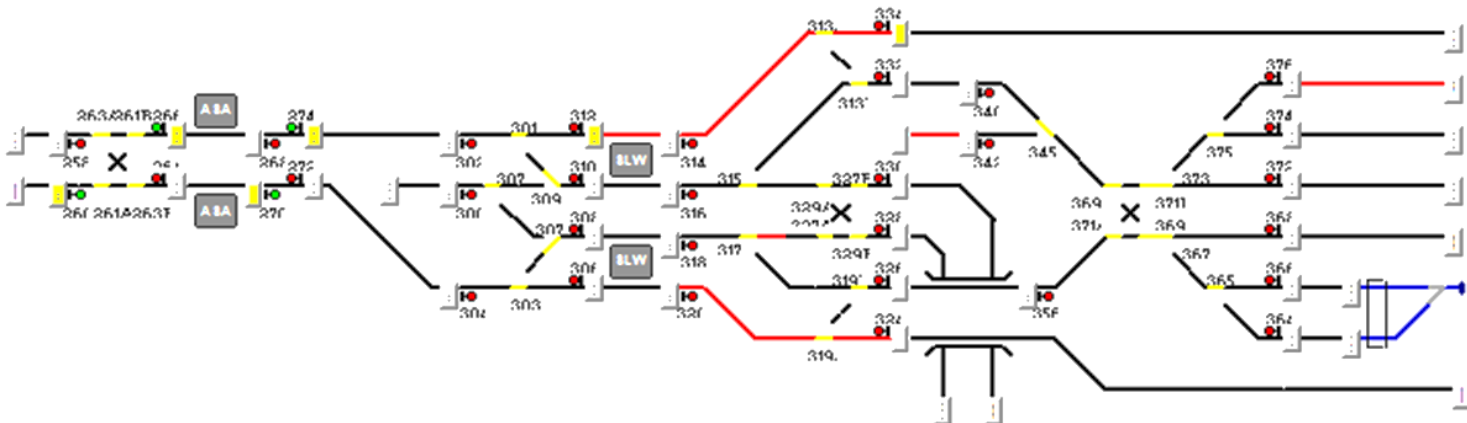
1.2 WLP Waterlooplein - WBS Wibautstraat

1.2.1 Lusbereik 2



1.3 ASA Amstel – SLW Spaklerweg

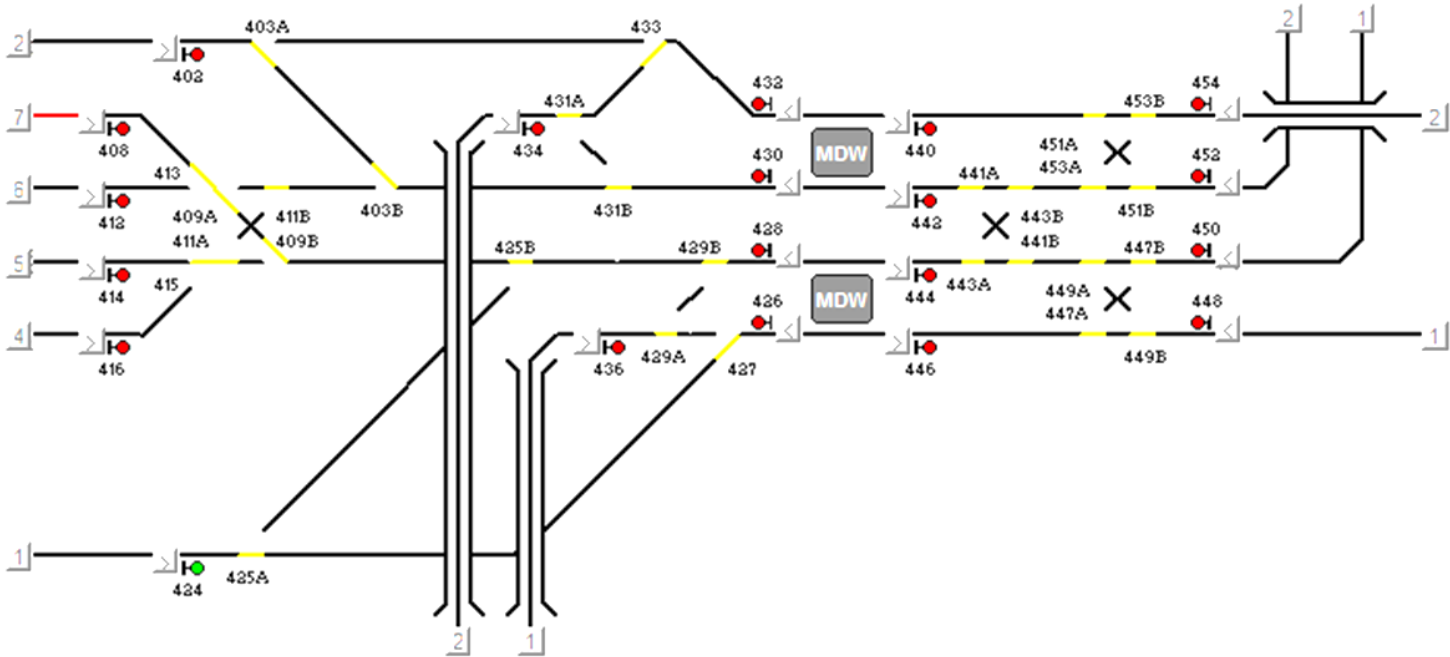
1.3.1 Lusbereik 3





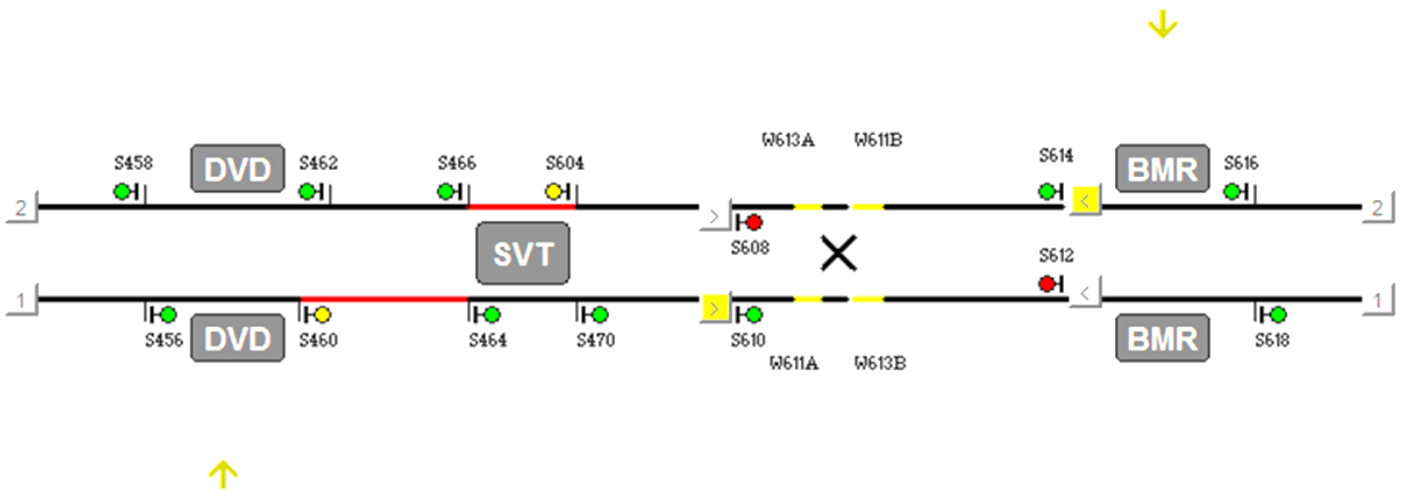
1.4 MDW Madeweg (Driehoek)

1.4.1 Lusbereik 4



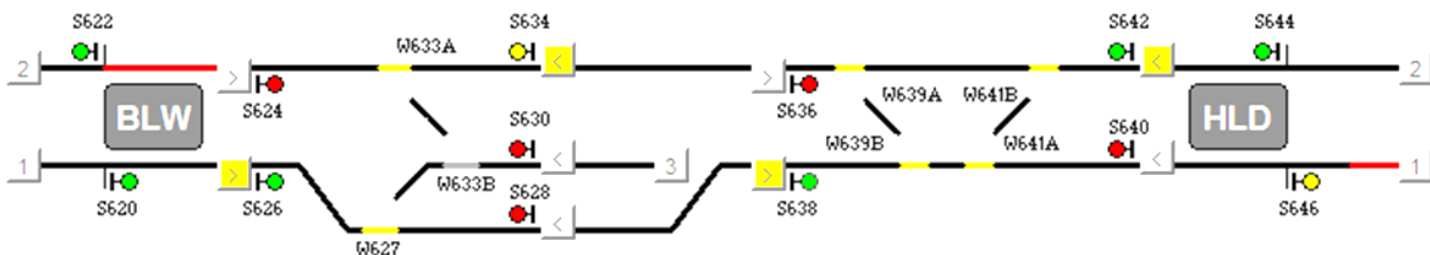
1.5 DVD Duivendrecht - BMR Bijlmer

1.5.1 Lusbereik 5



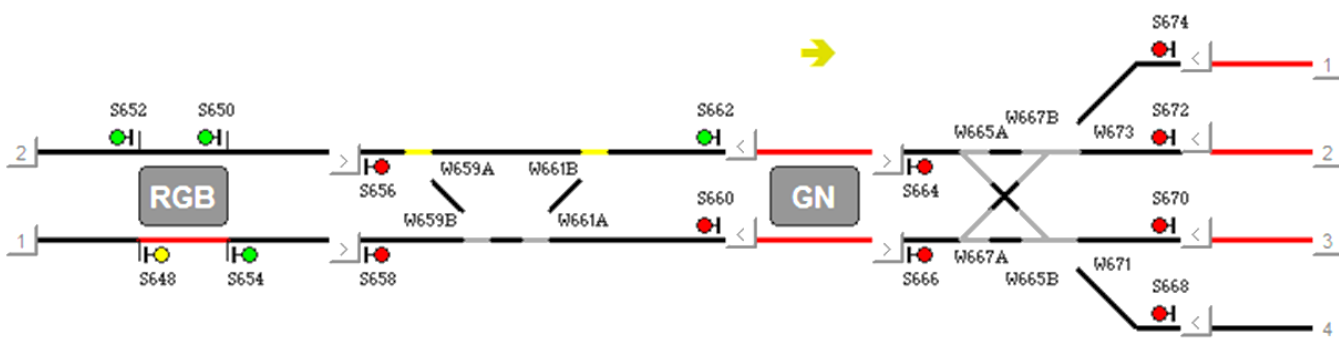
1.6 BLW Bullewijk - HLD Holendrecht

1.6.1 Lusbereik 6



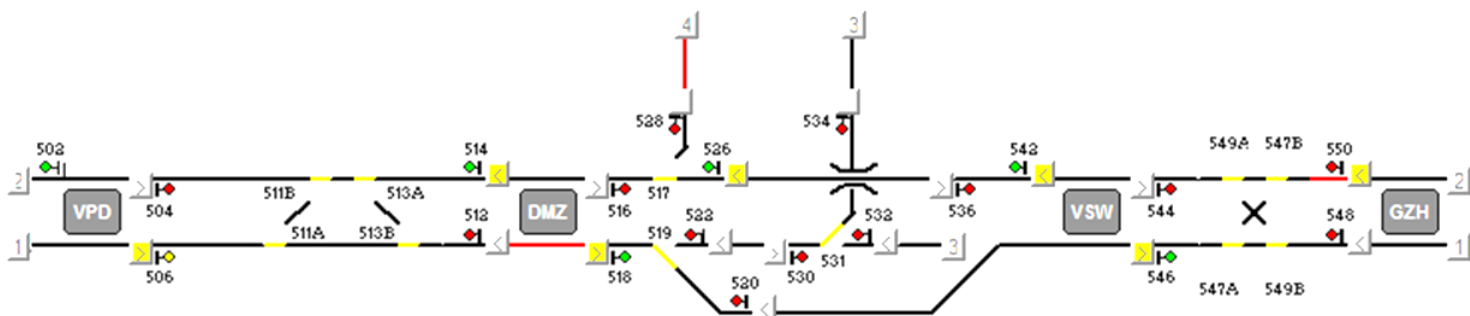
1.7 RGB Reigersbos - GN Gein

1.7.1 Lusbereik 7



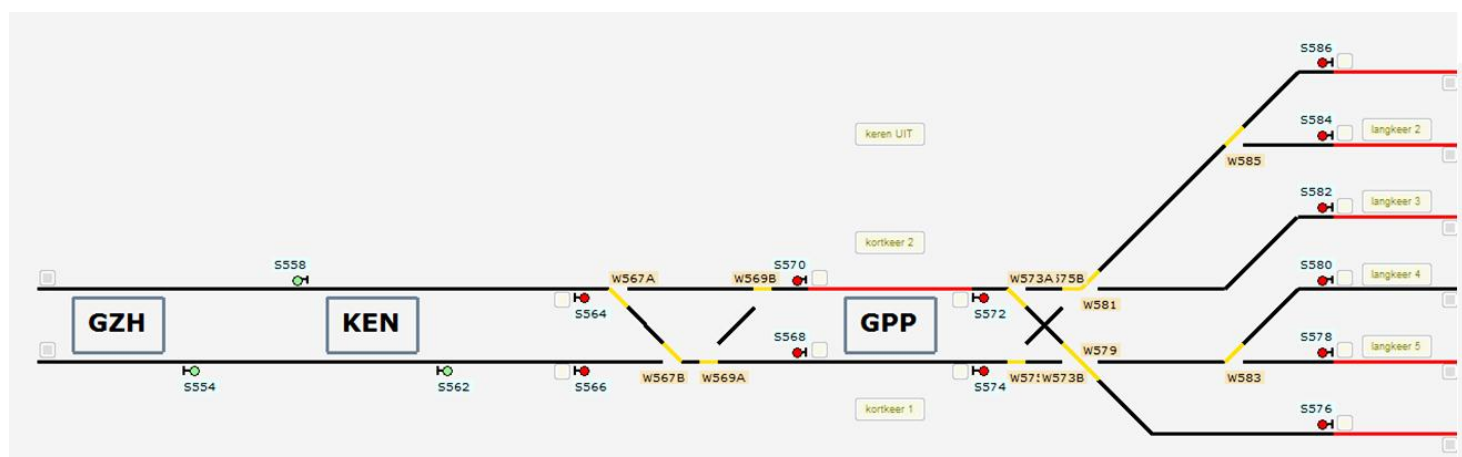
1.8 VPD Vensepolder - GZH Ganzehoef

1.8.1 Lusbereik 8



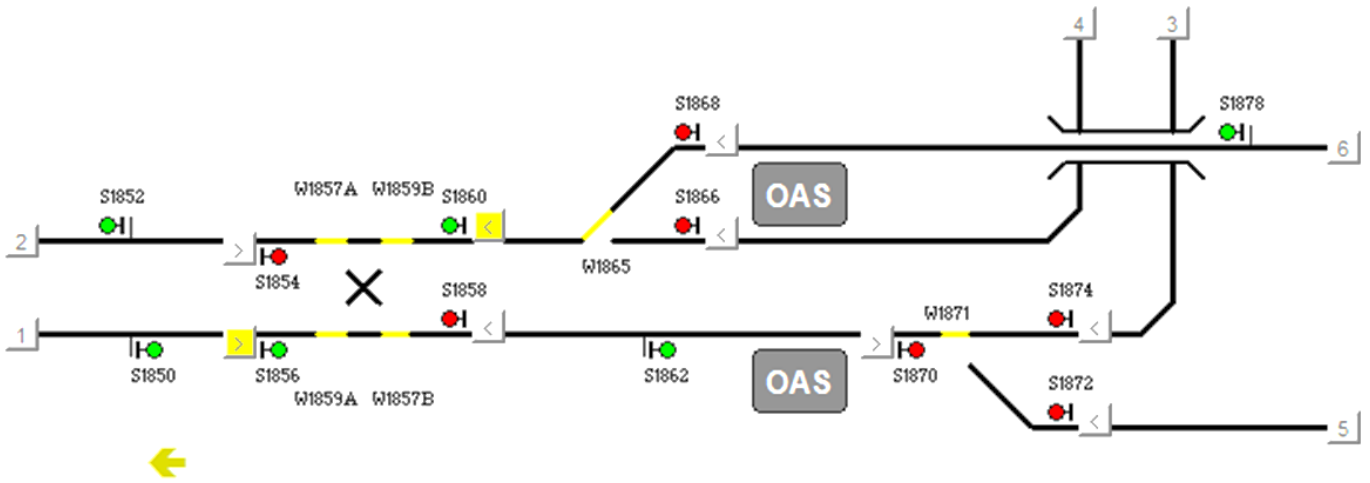
1.9 GZH Ganzehoef - GPP Gasperplas

1.9.1 Lusbereik 9



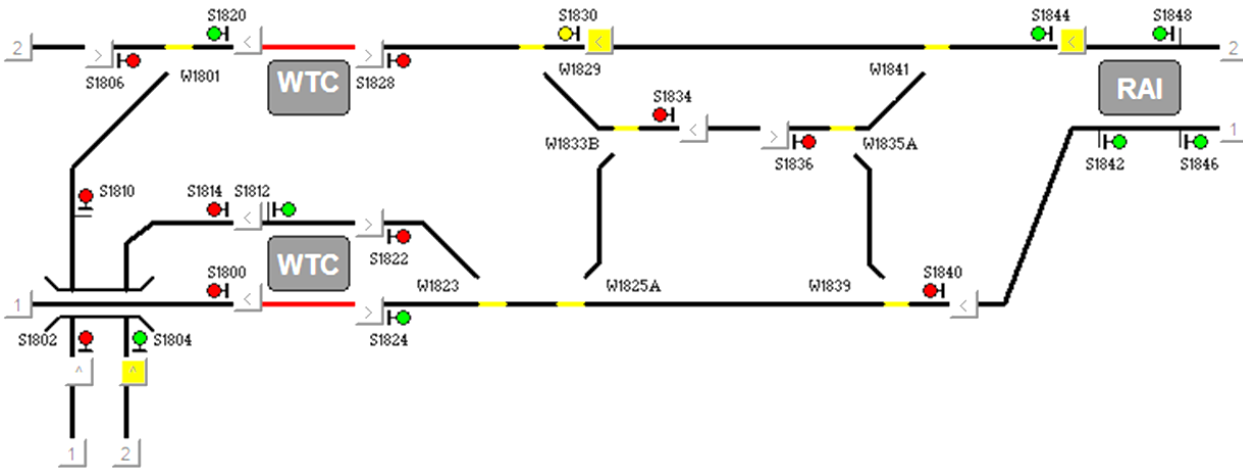
1.10 OAS Overamstel

1.10.1 Lusbereik 11



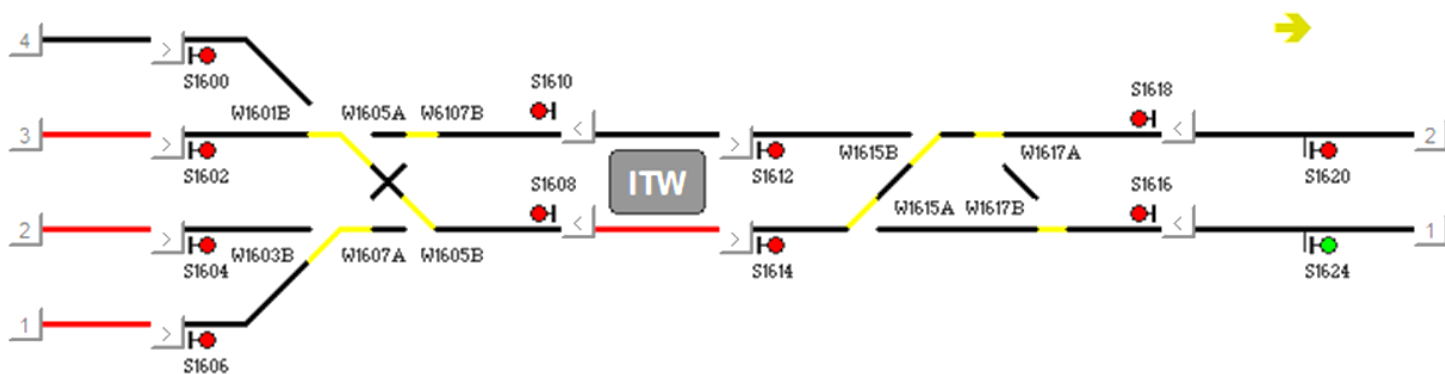
1.11 WTC-ZD Zuid - RAI

1.11.1 Lusbereik 12



1.15 ITW Isolatorweg

1.15.1 Lusbereik 16



----- Einde seinbeelddiagrammen -----

2) Contactlijst

Vergunningen aanvragen	GVB Vergunningen	vergunning@gvb.nl
Werkaanvraag (Binnen en buiten exploitatie)	GVB Vergunningen	vergunning@gvb.nl
Capaciteit	GVB Capaciteitsloket	capaciteitsloket@gvb.nl
Werkaanvraag (Met invloed op EXPLOITATIE)	GVB PAK	Vervoer-Metro- Projecten@gvb.nl
Certificering van werkmaterieel		vreemdmaterieel@gvb.nl
Electro Magnetisch sluitsysteem Metro Amsterdam: Emma-sleutel		Dirk.vanderVinne@gvb.nl

3) Definities:

Vergunning:

Een vergunning of ontheffing is een officiële toestemming van de overheid om een bepaalde activiteit uit te voeren. Voor werkzaamheden aan de spoorweg, die een gevaar kunnen opleveren voor reizigers, baanwerkers of exploitatie, dient een vergunning te worden aangevraagd.

Het aanvragen van een vergunning is verplicht gesteld in:

- inzake artikelen 36, 37 en 38 van de Spoorwegwet 1875
- artikel 15 van het Metroreglement
- artikel 14 van het Tramwegreglement

De Minister van Infrastructuur en Milieu heeft GVB gemandateerd om vergunningen te verstrekken¹ 2. Dit is omdat GVB als uitvoerder van het beheer en onderhoud goede kennis heeft van de situatie.

Werkaanvraag:

Een werkaanvraag is een onderdeel van de vergunning en beschrijft in een bijbehorend werkplan gedetailleerd de werkzaamheden waarvoor de vergunning is afgegeven.

Werkmeldingen:

zijn meldingen van werkzaamheden (activiteiten) die zonder onderbreking plaatsvinden in het MetroAreal. Wanneer activiteiten over meerdere dagen plaatsvinden, worden ze per dag/nacht via meerdere werkmeldingen in een werkmeldingsjabloon gespecificeerd. Elke rij in het sjabloon stelt één werkmelding voor en elke werkmelding heeft een uniek nummer.

Werkmeldingsjabloon:

is een sjabloon dat door werkvoorbereiders/planners gebruikt wordt om werkactiviteiten te melden. In essentie is het een MS Excel formulier met automatische functies en ingebouwde lijsten van belangrijke gegevens in drop-down menu's, zoals bijv. de juiste station afkortingen, automatisch invulling van kilometrerings en spoor nummers bij het invullen van seinummers en functies om regelmaat in het invullen van data en tijden voor werkzaamheden binnen of buiten exploitatie te borgen.

Technisch Dagbericht:

is een samenstelling van alle werkmeldingen per dag, inclusief werkmeldingen door interne afdelingen, en projecten (intern en extern) – kortom een totaaloverzicht van alle toestemmingen om werkzaamheden in het MetroAreal uit te voeren gespecificeerd per dag en tijdstip.

Technisch Weekbericht:

is een samenstelling van alle technische dagberichten per week waarvan alle werkmeldingen afgestemd zijn via het werkcoördinatieproces. Het wordt na afloop van het Coördinatieoverleg definitief samengesteld en naar de verkeersleiding verstuurd.

Wijzigingen zoals het toevoegen van een nieuwe werkmelding of het wijzigen van details van een werkmelding zijn vanaf het moment dat het naar de verkeersleiding verstuurd wordt niet meer mogelijk zonder gevolgen voor tijd (*vertraging vanwege het annuleren en opnieuw inplannen van de werkmelding*) en kosten (*dubbele capaciteitskosten/ annuleringskosten waar van toepassing*).



Coördinator Vergunningen

GVB functionaris verantwoordelijk voor het faciliteren van het procesonderdeel "Verlenen vergunningen" en voor het afgeven van vergunningen.

Werkcoördinator:

GVB functionele rol welke uitgevoerd wordt t.b.v. het gehele procesonderdeel "Werkcoördinatie" of voor afzonderlijke taken in het procesonderdeel, zoals bijv. het voorzitten van een Coördinatieoverleg en/of het samenstellen van Technisch dag- en weekberichten.

Let op: De rollen van *Coördinator vergunningen* en *Werkcoördinator* worden vaak door dezelfde persoon vervuld, maar afhankelijk van de drukte (aantal werkmeldingen, aantal werkconflicten, capaciteitsissues, e.d.) kan het voorkomen dat de rol van Werkcoördinator (of taken ervan) door een tweede persoon wordt vervuld.

Capaciteitsloket:

GVB verantwoordelijke SPOC (Central point of contact) voor capaciteitsaanvragen voor externe projecten afkomstig van dienst Metro. Het uitzetten van aanvragen binnen GVB, samenstellen van een offerte en het afhandelen van de facturatie behoren tot de werkzaamheden van het capaciteitsloket.

Coördinatieoverleg:

GVB werk-coördinatieoverleg waarin mogelijke werkconflicten tussen partijen die samen op dezelfde tijdsperiode in dezelfde werkgebieden werkzaam zijn worden besproken en zo mogelijk, in goed overleg, opgelost. De scope van dit overleg omvat alle partijen die werkzaamheden uitvoeren in het MetroAreaal tijdens de nachtelijke uren.

NB. Niet te verwarren met projectcoördinatie overleggen – deze zijn weer op een specifiek project van toepassing.

WBI: Werkplek-Beveiligings-Instructie: Een WBI is de schriftelijke vastlegging van te nemen maatregelen, welke noodzakelijk zijn om een werklocatie veilig buiten dienst te stellen, met als doel te vermijden dat er een elektrisch aangedreven voertuig, een al dan niet kortgesloten werkgebied zou kunnen binnenrijden.



DAW: **Dienst-Aan-Wijzing** : Instructies voor bestuurders en de verkeersleiding.

The image shows two overlapping document thumbnails. The top thumbnail is a smaller version of the document shown below. The bottom thumbnail is a larger, more detailed view of the document. Both documents are titled 'Dienstaanwijzing' and feature the GVB logo. The document contains the following information:

Dienstaanwijzing

Nummer 14001 EW
Ophangdatum 22 januari 2014
Verwijderen 27 januari 2014

Datum 22 januari 2014
Lijnen 50, 51, 53 en 54

Snelheidsbeperking spoor 2
Op zaterdag 25 en zondag 26 januari 2014, geldt er een snelheidsbeperking van 40 kilometer per uur op het traject MDW - Slw tussen km 5.3 en 4.8.

Afdeling Tijdelijke Verkeersmaatregelen en E-voertuigen
Telefoon 020 460 6421
Fax 020 460 6439
Aantal pagina's 1

4) Veel gestelde vragen

Nr.	Vraag	Antwoord
1	Ik kan bepaalde cellen niet selecteren...	Cellen die niet gewijzigd dienen te worden worden vergrendeld door de Vergunningenbeheerder. Men gaat ervan uit dat ze niet gewijzigd hoeft te worden. Indien je toch van mening bent dat gewijzigd dient te worden, vanwege onjuiste gegevens bijvoorbeeld, neem dan contact op met de vergunningenbeheerder die een aangepaste template zal versturen.
2	De week begint op een verkeerde datum....	Bij het selecteren van een bepaald week wordt de begin en einde van de week automatisch ingevuld op het template. Voor GVB begint het week op een zaterdag vanaf 01:00 uur. Mocht dit niet het geval zijn, neem dan contact op met de vergunningenbeheerder.
3	De cel verandert niet van kleur als ik een werktrein ingevuld heb.	Het verkleuren van de cel gebeurt op basis van een lijst met mogelijke werktreinen en wellicht staat je type werktrein er niet bij of heeft het een andere spelling. Belangrijk is dat je toch je werktrein invult. De vergunningen beheerder zal de werktrein toevoegen tot de lijst als dit type trein vaker gebruikt gaat worden.
4	De tekst van de datum loop niet terug zodat ik de kolombreedte kan verminderen	Dit is helaas niet te wijzigen. Het ligt aan het datumformaat.
5	Wat moet ik doen om tekst (zinnen) onder elkaar in een cel te laten staan zonder om op tekstterugloop afhankelijk te zijn?	Gebruik ALT-Enter
6	Ik heb geen vergunningsnummer / werkaanvraagnummer	Neem contact op met de vergunningenbeheer om te bepalen of de werkzaamheden vergunningsplichtig zijn. Indien het wél zo is, dan dient de vergunningsaanvraagproces opgestart te worden (tijdsduur: 12 tot 6 weken). Pas na goedkeuring van de vergunningsaanvraag kan werkaanvragen ingediend worden and pas na het ontvangen van toestemming kan een Technisch dagbericht ingevuld worden.

Nr.	Vraag	Antwoord
7	Ik wil alleen de ingevulde rijen laten afdrukken	Gebruik een autofilter knopje door de vinkje bij "Lege cellen" uit te zetten/te verwijderen.
8	Ik heb meer rijen nodig	Beide werkbladen in de template hebben ruimte voor 100 rijen. Dit betekent dat de ONEVEN nummers voor Buiten Exploitatie van nr.1 t/m nr. 199 gaan en de ONEVEN nummers van nr. 2 t/m nr. 200 gaan. Heb je echt meer dan 100 tot 200 werkmomenten in één week? Zo ja, neem dan contact op met de vergunningen beheerder die je verder zal adviseren.
9	Ik heb meer kolommen nodig	De kolommen zijn standaard voor dit template. Neem contact op met de werkcoördinator indien je voelt dat een kolom ontbreekt.
10	Ik wil de tekst kleiner maken maar dat lukt niet	<p>De tekstgroottes in bepaalde cellen zijn vastgezet. Mocht je meer tekst in de cellen van kolom "Omschrijving.." kwijt wil, dan kan je twee dingen doen:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Probeer de werkzaamheden meer beknopt te beschrijven;2. Neem contact op met de vergunningenbeheerder om een aangepast template aan te vragen waar de tekst van grootte "12" naar "8" is gezet.
11	Ik wil de tekst groter maken maar dat lukt niet.	<p>De tekstgroottes in bepaalde cellen zijn vastgezet. Als je moeite hebt bij het invullen van de template dan kan je altijd de zoomfunctie gebruiken om template te vergroten.</p> <p>Als het echt nodig is dat de tekst groter gemaakt moet worden zodat de afgedrukte versie beter leesbaar kan zijn voor specifieke personen, neem contact op met de vergunningenbeheerder om een specifiek aangepast template aan te vragen.</p> <p>Let op: De aanpassingen kan betekenen dat er minder rijen op een A4 blad gaat passen.</p>

5) GVB Stations en technische objecten

- **to** = Technisch object
- **rs** = Reizigersstation
- **gs** = Gelijkrichterstation
- **dg** = Dienst gebouw

Verkort.	Station (passenger / rectifier / object)	GVB- kilom.	vers. rs	vers. gs	NS- kilom.	
st CS	Stootjuk Cs	0,068				to
Cs	Centraal Station	0,176	0,108			rs
CS	Sectieschakelaar station Cs	0,200				ss
nug 1	Emergency Exit 1, Cs-Nmt	0,510				to
NM	Nieuwmarkt	0,800		0,732		gs
Nmt	Nieuwmarkt	0,934	0,758			rs
nug 2	Emergency Exit 2, Nmt-Wlp	1,190				to
Wlp	Waterlooplein	1,506	0,572			rs
nug 3	Emergency Exit 3A/B, Wlp-Wpp	1,836				to
WP	Weesperplein	2,100		1,300		gs
nug 4	Emergency Exit 4A/B, Wlp-Wpp	2,100				to
Wpp	Weesperplein	2,186	0,680			rs
nug 5	Emergency Exit 5A/B, Wpp-Wbs	2,288				to
nug 6	Emergency Exit 6A/B, Wpp-Wbs	2,633				to
Wbs	Wibautstraat	3,036	0,850			rs
nug 7	Emergency Exit 7A/B, Nmt-Tm	3,380				to
TM	Tunnelmond	3,567				to
RV	Ringvaart	3,660		1,560		gs
Asa	Amsterdam Amstel	3,980	0,944		1,465	rs
Slw	Spaklerweg	4,642	0,662		2,127	rs
SW	Spaklerweg	5,295		1,635	2,780	gs
CVL	CVL-building	5,350			2,835	dg
CMS	Compactstation	5,355			2,840	dg
Mdw	Madeweg, van der	5,994	1,352		3,479	rs
Dvd	Duivendrecht	6,870	0,876		4,355	rs
Svt	Strandvliet	7,507	0,637		4,992	rs
SV	Strandvliet	7,580		2,285	5,065	gs
Bmr	Bijlmer	8,315	0,808		5,800	rs
Blw	Bullewijk	8,994	0,679		6,479	rs
BW	Bullewijk	9,050		1,470	6,535	gs
Hld	Holendrecht	10,104	1,110		7,589	rs
Rgb	Reigersbos	11,302	1,198			rs
RB	Reigersbos	11,370		2,320		gs
Gn	Gein	12,300	0,998			rs
GN	Sectieschakelaar station Gn	12,400				ss
st Gn	StootjukTT GN	12,760	0,460			to



Verkort.	Station (passenger / rectifier / object)	GVB- kilom.	vers. rs	vers. gs	NS- kilom.	
Vpd	Venserpolder	1,749	1,514		147,961	rs
VP	Venserpolder	1,800		2,323	147,910	gs
Dmz	Diemen Zuid	2,544	0,795		147,166	rs
VS	Verrijn Stuartweg	7,656		1,466		gs
Vsw	Verrijn Stuartweg	7,811	0,876			rs
LWP	Lijnwerkplaats					dg
Gzh	Ganzenhoef	8,432	0,621			rs
Ken	Kraaiennest	9,365	0,933			rs
KN	Kraaiennest	9,600		1,944		gs
Gpp	Gaasperplas	10,015	0,650			rs
GP	Sectieschakelaar station GP	10,144				ss
st Gpp	stootjuk TT GPP	10,382	0,367			to
Oas	Overamstel	5,901	1,259			rs
RG	Roozenoordbrug	7,210		1,915	153,120	gs
Rai	Station Rai	8,168	2,267		154,078	rs
Wtc	Amsterdam Zuid/Wtc	9,229	1,061		155,139	rs
Asw	Amstelveenseweg	10,392	1,163		156,302	rs
SB	Schinkelbrug	11,130		1,380	157,040	gs
Hvw	Sneevlietweg, Henk	12,697	2,305		54,792	rs
HS	Heemstedestraat	13,220		2,090	55,315	gs
Hds	Heemstedestraat	13,393	0,696		55,488	rs
LII	Lelylaan	13,947	0,554		56,042	rs
PW	Postjesweg	14,600		1,380	56,695	gs
Pjw	Postjesweg	14,747	0,800		56,842	rs
Jls	Galenstraat, Jan van	15,553	0,806		57,648	rs
VIn	Vlugtlaan, de	16,421	0,868		58,516	rs
HW	Haarlemmerweg	16,850		2,250	58,945	gs
Std	Sloterdijk	17,466	1,045		59,561	rs
IW	Isolatorweg	18,730		1,880	60,825	gs
Itw	Isolatorweg	18,733	1,267		60,828	rs
st Itw	StootjukTT IW	19,023	0,290		61,118	to
LL	Lotsyiaan	9,750		2,540		gs
Vu	Boelelaan/VU, de	10,037	0,808			rs
Aes	Ernststraat, A.J.	10,363	0,326			rs
CB	Cannenburg	10,700		0,950		gs
Bzs	Boshuizenstraat, van	11,020	0,657			rs
Usd	Uilenstede	11,430	0,410			rs
KB	Kronenburg	11,850		1,150		gs
Knb	Kronenburg	11,997	0,567			rs
Zns	Zonnestein	12,467	0,470			rs
Odu	Onderuit	12,926	0,459			rs
Ojb	Oranjebaan	13,510	0,584			rs
MD	Meander	13,750		1,900		gs



Verkort.	Station (passenger / rectifier / object)	GVB- kilom.	vers. rs	vers. gs	NS- kilom.	
Avc	Amstelveen Centrum	13,911	0,401			rs
OKl	Ouderkerkerlaan	14,347	0,436			rs
Sln	Sportlaan	15,010	0,663			rs
SN	Sportlaan	15,030		1,280		gs
Mne	Marne	15,465	0,455			rs
Gdl	Gondel	15,777	0,312			rs
Mt	Meent	16,182	0,405			rs
Bk	Brink	16,614	0,432			rs
Pwt	Poortwachter	17,167	0,553			rs
Snr	Spinnerij	17,670	0,503			rs
ScI	Sacharovlaan	18,180	0,510			rs
Wwk	Westwijk	19,110	0,930			rs
WW	Westwijk	19,200		1,870		gs
st Wwk	Stootjuk Westwijk	19,370	0,170			to

- Kilometrering reizigersstations is midden perron.
- Kilometrering gelijkrichterstations is globaal bouwkundig midden t.o.v. baan.
- vers. rs = onderlinge afstand tussen (midden) reizigersstations
- vers. gs = globale onderlinge afstand tussen (bouwkundige) gelijkrichterstations
- **Let op:** op de Gaasperplaslijn is er een overgang in de kilometrering km 3,100 = km 7,492