

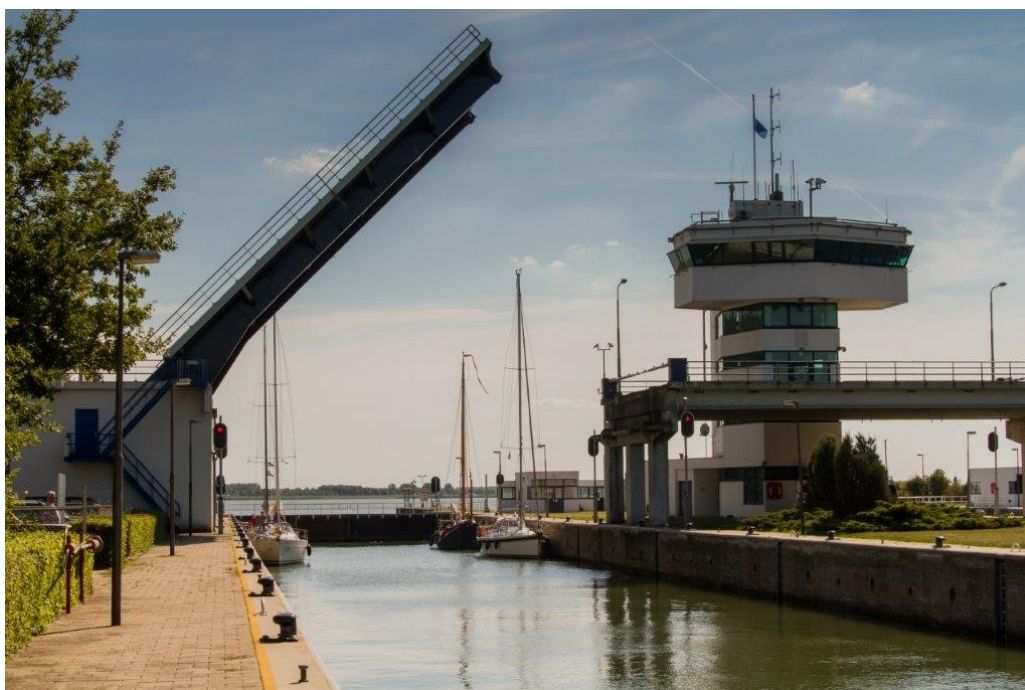


RWS INFORMATIE

Kader Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden bediening schutsluis en beweegbare brug

Landelijke Brug- en Sluisstandaard

Datum 8 januari 2021
Versie LBS 4.0
Status VASTGESTELD



Bron: <https://beeldbank.rws.nl>, Rijkswaterstaat / Harry van Reeken

Management samenvatting

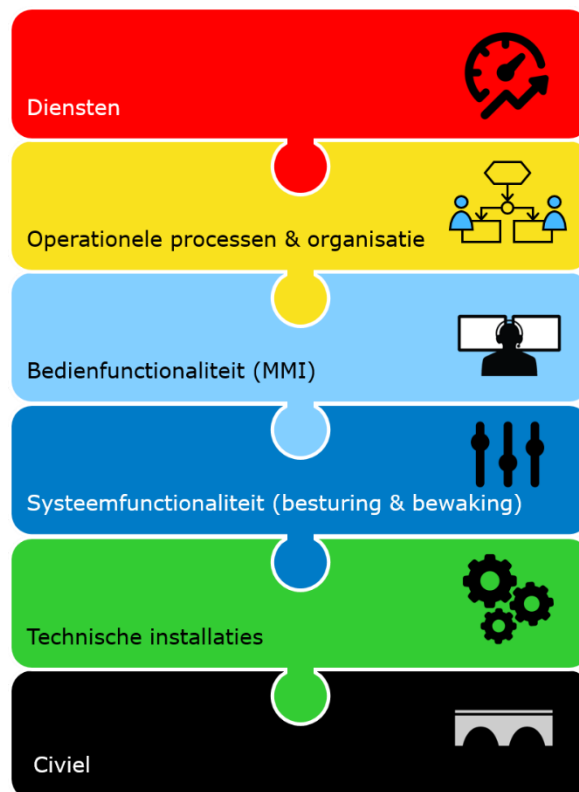
Dit document is het kaderdocument Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden bediening schutsluis en beweegbare brug (kader 06), en maakt onderdeel uit van de Landelijke Brug- en Sluisstandaard (LBS).

De Landelijke Brug- en Sluisstandaard (LBS) bestaat uit een bundeling van 24 kaders en bijbehorende eisspecificaties, betreffende de bediening van beweegbare bruggen en schutsluizen van Rijkswaterstaat.

De standaard geeft een voorschrift voor de inrichting van het werkproces bediening en stelt functionele en technische eisen aan de voor bediening gebruikte systemen.

Met als doel een veilige, betrouwbare en uniforme bediening van beweegbare bruggen en schutsluizen. De LBS moet primair zorgen voor een structurele verbetering van de veiligheid bij de bediening van beweegbare bruggen en schutsluizen. Met deze standaard vervult Rijkswaterstaat haar zorgplicht met betrekking tot een adequate beheersing van veiligheidsrisico's.

De nieuwe release wordt door de Proceseigenaren vastgesteld. Het bestuur heeft besloten dat de vigerende vastgestelde release van de LBS verplicht dient te worden toegepast.



De vigerende release van de standaard en aanvullende algemene informatie is te vinden op de [LBS SharePoint](#).

Wanneer bij toepassing van de standaard wordt geconcludeerd dat een afwijking noodzakelijk is, dient men een verzoek tot afwijking in te dienen via het LBS loket (loketkaders@rws.nl). Hiervoor is een [aanvraagformulier](#) beschikbaar op de LBS SharePoint.

Het verzoek tot afwijking wordt in behandeling genomen en doorloopt het zogenaamd change/issueproces zoals beschreven in het Beheerdocument van de LBS.

Met vragen of opmerkingen over de LBS kan men zich wenden tot het LBS loket (loketkaders@rws.nl).

Inhoud

	Management samenvatting	3
1	Inleiding	7
1.1	Identificatie	7
1.2	Doel, doelgroep en scope	7
1.2.1	Doel	7
1.2.2	Doelgroep	7
1.2.3	Scope	7
1.3	Status kader en gebruik	8
1.4	Risicobeheersing	8
1.4.1	Specifieke risico's die met dit kader worden beheerst	8
1.5	Leeswijzer	8
1.5.1	Documentstructuur	8
1.5.2	Begrippen	9
1.5.3	Samenhang begrippen	9
2	Wet- en regelgeving – Verplichtend	10
2.1	Relevante wet- en regelgeving	10
2.1.1	Verdragen	10
2.1.2	Wetten	10
2.1.3	Algemene Maatregelen van Bestuur (AMvB)	10
2.1.4	Ministeriële regelingen	10
2.2	Relevante richtlijnen, leidraden en beleidsregels	11
2.2.1	Richtlijnen	11
2.2.2	Leidraden Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat	11
2.2.3	Beleidsregels Rijkswaterstaat	11
2.3	Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid Rijkswaterstaat	11
2.3.1	Civielrechtelijke aansprakelijkheid (Burgerlijk Wetboek)	11
2.3.2	Strafrechtelijke aansprakelijkheid (Wetboek van Strafrecht)	12
2.3.3	Verantwoordelijkheid Rijkswaterstaat als werkgever	12
2.3.4	Verantwoordelijkheid van de medewerker	13
2.4	Bevoegdheid	13
2.4.1	Verkeersinformatie en verkeersaanwijzingen	14
2.4.2	Wetgeving verkeersinformatie en verkeersaanwijzing	14
3	TV&B bedienproces – Verplichtend	15
3.1	Taken reguliere bedienproces	15
3.1.1	Hoofdtaken	15
3.1.2	Overige taken	15
3.1.3	Neventaken	16
3.2	Bijzondere situaties	16
3.2.1	Verantwoordelijkheid	16
3.2.1.1	Districtshoofd	16
3.2.1.2	Teamleider	16
3.2.1.3	Bedienaar	16
3.2.2	Incidenten	17
3.2.3	Passage van hulpdiensten	17
3.3	Overige taken	17
3.3.1	Bevoegdheden operator – dichtstbijzijnde bevoegde autoriteit	17
3.3.2	Scheepvaartverkeer regelende taken – Scheepvaartverkeersregelaar	18

3.3.2.1	Bevoegdheid in relatie tot landverkeer	18
3.3.3	Overdrachtstaken – Werkoverdrager en Werkovernemer	18
3.3.3.1	Dienstoverdracht	18
3.3.3.2	Objectoverdracht	19
3.4	Bediening door niet-RWS medewerkers	19
3.5	Overdragen bediening aan andere partij	19
3.6	Overnemen bediening van andere partij	19
3.7	Taken waarvoor de Operator niet verantwoordelijk is	20
3.7.1	Extra veiligheidsmaatregelen	20
3.7.2	Bepalen of brug gepasseerd kan worden	20
3.7.3	Roodlichtnegatie	21

Bijlage 1 - Organisatorische context bediening **22**

B1.1	Inleiding	22
B1.2	DG RWS	22
B1.3	Regionaal organisatieonderdeel	23
B1.3.1	HID regionaal organisatieonderdeel	23
B1.3.2	Directeur Netwerkmanagement	23
B1.3.3	Districtshoofd	23
B1.4	Verkeer- en Watermanagement (VWM)	24
B1.4.1	HID VWM	24
B1.4.2	Directeur Scheepvaart- en Watermanagement (SWM)	24
B1.4.3	Afdelingshoofd Operationeel Scheepvaartverkeer- en Watermanagement	25
B1.4.4	Transitiemanager SWM	25
B1.4.5	Teamleider OSW	25
B1.4.6	Hoofdoperator	26
B1.4.7	Operationeel hoofdverantwoordelijke	27
B1.4.8	Operator/sluismeester/brugwachter	27
B1.4.9	Waterkamer	27
B1.5	Opdrachtnemers GPO, PPO en CIV	27
B1.5.1	HID GPO/PPO en CIV	27
B1.5.2	Directeur Product en Projectmanagement van GPO/PPO en Directeur Ontwikkeling Services van CIV	27
B1.5.3	Portfoliomanager GPO/PPO	27
B1.5.4	IPM team	27
B1.6	Kaderstellende organisatieonderdelen	28
B1.7	Corporate Learning Centre	28
B1.8	Opdrachtnemer	28
B1.9	Randvoorwaarden bediening	29
B1.9.1	Verzorgen opleidingen en trainingen	29
B1.9.2	Opstellen bedieningsplan	30
B1.9.3	Vaststellen takenpakket operator	30
B1.9.4	Vastleggen afwijkingen t.o.v. kaders	30
B1.10	Inroosteren diensten operators	30
B1.11	TV&B Arbomanagement	30
B1.11.1	Verantwoordelijkheden	31
B1.11.2	Taken	31
B1.12	Bedrijfsvoering elektrische installaties	32
B1.13	Verantwoordelijkheid PIN's	32

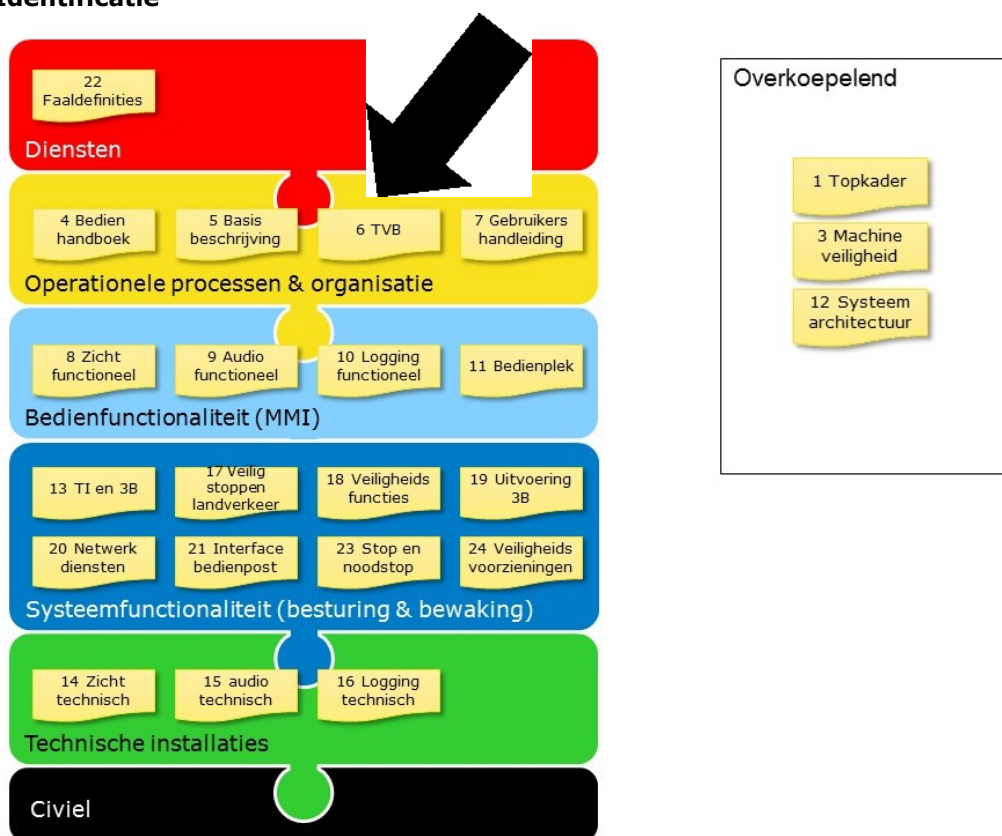
Bijlage 2 - Taken op raakvlakken met overige processen **34**

B2.1	Raakvlakken i.r.t. Verkeersordening	34
B2.1.1	Bepalen bedieningsregime	35
B2.1.2	Bepalen toegestane scheepsafmetingen	35

B2.1.3	Bekendmaken bedieningsregime	35
B2.1.4	Inspelen op operationele meldingen	35
B2.1.5	Inspelen op ontwikkelingen in de omgeving	36
B2.1.6	Verlenen recht op voorschutting	36
B2.1.7	Beheren van ligplaatsen	36
B2.2	Raakvlakken i.r.t. Handhaving	36
B2.2.1	Toezicht houden	36
B2.2.2	Taken waarvoor operator geen bevoegdheid heeft	37
B2.3	Raakvlakken i.r.t. Assetmanagement	37
B2.3.1	Opstellen klanteisen	37
B2.3.2	Toegangsbeveiliging van bedienobjecten	37
B2.3.3	Beveiligingstaken	37
B2.3.4	Bezoekersbegeleidingstaken	38
B2.3.5	Taken m.b.t. alarmen	38
B2.3.5.1	Inbraakalarm	38
B2.3.5.2	Brandalarm	38
B2.4	Raakvlakken i.r.t. Realisatie aanleg & onderhoud	38
B2.4.1	Taken m.b.t. risicobeheersing	38
B2.4.2	Taken m.b.t. samenwerking met de Operator	39
B2.4.2.1	Testen van niet vaak gebruikte bewegingswerken	40
B2.4.2.2	Assisteren bij onderhoud	40
B2.4.2.3	Toezicht bij onderhoud	41
B2.4.3	Taken m.b.t. Realisatie aanleg	41
B2.4.3.1	Specificatie	41
B2.4.3.2	CE-markering	42
B2.4.3.3	Overdracht	42
B2.4.4	Taken m.b.t. Realisatie onderhoud	42
B2.4.4.1	Afstemmen werkzaamheden met Opdrachtnemers	42
B2.4.4.2	Behandelen aanvragen hinder	43
B2.4.4.3	Plannen en uitvoeren preventief onderhoud/renovatie	43
B2.4.4.4	Beheren werkinstructies onderhoud	43
B2.4.5	Procedures m.b.t. storingen	44
B2.5	Raakvlakken i.r.t. Watermanagement	44
B2.5.1	Functie van de sluis	44
B2.5.1.1	Wijzigingen functies schutsluis	45
B2.5.1.2	Overbrugging veiligheidsfunctie	45
B2.5.2	Bediening van watermanagement objecten	45
B2.6	Raakvlakken i.r.t. Crisismanagement	45
B2.6.1	Evaluatie van significante ongevallen	46
B2.7	Raakvlakken i.r.t. Informatievoorziening	47
B2.8	Raakvlakken i.r.t. Omgevingsmanagement	47
B2.8.1	Vragen van vaarweggebruiker en publiek – Informatieverstrekker	47
B2.8.2	Klachten aannemen – Klachtenaannemer	47
Bijlage 3 - Aangehaalde documenten – Toelichtend		49
Bijlage 4 - Overzicht versiewijzigingen		51
Bijlage 5 - Revisiehistorie		54

1 Inleiding

1.1 Identificatie



1.2 Doel, doelgroep en scope

1.2.1 Doel

Doel van dit document is een kader te stellen voor de taakomschrijvingen waarbij de verantwoordelijkheden op het juiste niveau zijn belegd en de juiste bevoegdheden zijn toegewezen aan de functionarissen die belast zijn met de uitvoering van de taken. Daarmee kan een optimale invulling worden gegeven aan het uniforme bedienproces voor bruggen en sluizen. Dit document is "bovenliggend" aan het LBS kader [Basisbeschrijving bediening] dat in nader detail de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden beschrijft voor de stappen in het primaire proces Bediening objecten.

1.2.2 Doelgroep

Doelgroep van dit document is de gehele lijn van DG, HID-en, directeuren, afdelings- en districtshoofden, teamleiders tot operationele medewerkers

1.2.3 Scope

Dit document beschrijft primair de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen het proces Scheepvaartverkeersmanagement, deelproces Bediening objecten en op de raakvlakken met andere deelprocessen Verkeersordening, Begeleiden VTS en mobiel & Incidentmanagement alsook op de raakvlakken met processen

Omgevings- en Assetmanagement, Aanleg en onderhoud, Informatievoorziening, Watermanagement en Wegverkeersmanagement.

De [Basisbeschrijving bediening] beschrijft (als onderdeel van de LBS) de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor de stappen in het primaire proces Bediening objecten. Dit document beschrijft de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden die in de basisbeschrijving niet aan de orde komen en op de raakvlakken met andere primaire processen.

Dit document heeft niet tot doel om in detail de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te beschrijven van andere primaire processen dan Bediening.

Voor operationele medewerkers (in de processen bediening, aanleg en beheer, onderhoud en ontwikkeling) geldt dat de werkinstructies (bedienprotocol, draaiboek, onderhoudsprotocol) op basis van de kaders in dit document aangeven hoe de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in het dagelijks werk moeten worden ingevuld.

1.3 Status kader en gebruik

Dit document dient gebruikt te worden bij:

- (Her)inrichten van werkprocessen en/of organisatie in de bediening of de aansturing daarvan;
- (Her)inrichting van werkprocessen en/of organisatie in het beheer en onderhoud of de aansturing daarvan;
- Het opstellen van bedieninstructies;
- Het opstellen van instructies aan medewerkers verantwoordelijk voor of met een verantwoordelijkheid in beheer en onderhoud;
- Het opstellen van contracten t.b.v. onderhoud of contracten met een onderhoudscomponent;
- Bij uitwerking in kaders die informatiebehoefte en benodigde functionaliteit beschrijven.
- Het opstellen van inhuurcontracten t.b.v. bediening van schutsluizen en beweegbare bruggen.

Dit document is niet bedoeld integraal mee te sturen met contractstukken.

1.4 Risicobeheersing

1.4.1 *Specifieke risico's die met dit kader worden beheerst*
Niet van toepassing.

1.5 Leeswijzer

1.5.1 *Documentstructuur*

Dit document kent de volgende hoofdstukindeling:

- | | |
|-------------|---|
| Hoofdstuk 1 | Is de inleiding op het document; |
| Hoofdstuk 2 | Licht de wet- en regelgeving toe die de basis vormt voor de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden; |
| Hoofdstuk 3 | Beschrijft de specifieke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden m.b.t. de bediening van schutsluizen en beweegbare bruggen. |

Dit document kent de volgende bijlagen

Bijlage 1	Beschrijft de organisatorische context voor de bediening van schutsluizen en beweegbare bruggen;
Bijlage 2	Beschrijft de taken op de raakvlakken met andere RWS processen;
Bijlage 3	Bevat een overzicht van aangehaalde documenten;
Bijlage 4	Bevat een overzicht van de versiewijzigingen.

1.5.2 *Begrippen*

Zie hiervoor [Begrippenlijst LBS].

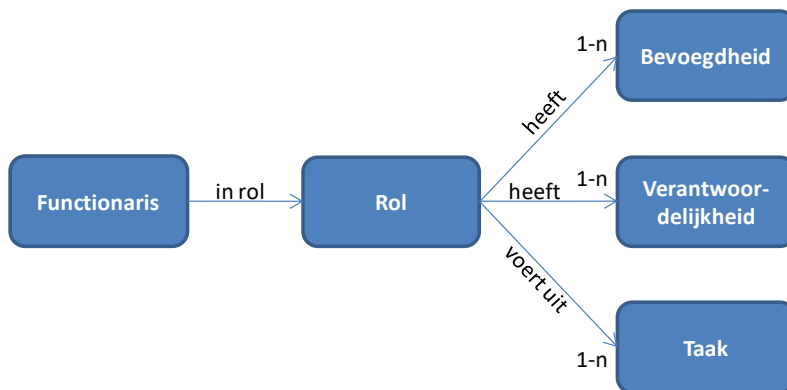
1.5.3 *Samenhang begrippen*

In deze paragraaf wordt de samenhang tussen een aantal essentiële begrippen toegelicht. Begrip van de samenhang van deze begrippen is noodzakelijk om het document goed te kunnen lezen.

Toelichting van individuele begrippen is opgenomen in [Begrippenlijst LBS].

Aan de hand van de begripsomschrijvingen kunnen de volgende relaties tussen de begrippen worden gelegd:

1. Een **functionaris** vult één of meerdere **rollen** in;
2. In zo'n **rol** heeft diegene één of meerdere **bevoegdheden**, **verantwoordelijkheden** en voert één of meerdere taken uit.



Voorbeelden:

1. Een Medewerker Operationeel Verkeersmanagement voert de taak reguliere bediening schutsluis uit in de rol van bedienaar
2. Bij het bedienen van de schutsluis mogen aanwijzingen door de (bevoegde) bedienaar aan de vaarweggebruiker worden gegeven.
3. De verantwoordelijkheid van de bedienaar is dat het bedienen van de schutsluis veilig gebeurt voor zover het de interactie met (vaar)weggebruikers en impact op de leefomgeving betreft.

De beschrijvingen in dit document zijn zo opgesteld dat taken worden beschreven waarbij wordt aangegeven welke rol de verantwoordelijkheid heeft voor de uitvoering van die taak. Wanneer van toepassing wordt ook aangegeven welke bevoegdheden bij het uitvoeren van de beschreven taak horen.

2 Wet- en regelgeving – Verplichtend

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van Rijkswaterstaat en zijn medewerkers vinden hun grondslag in beginsel in de geldende wet- en regelgeving en zijn veelal nader uitgewerkt in beleid.

In de onderstaande paragrafen wordt de relevante wet- en regelgeving benoemd en is op hoofdlijnen aangegeven welke verantwoordelijkheden, bevoegdheden en aansprakelijkheid hieruit voortvloeien voor (de medewerkers van) Rijkswaterstaat.

2.1 Relevante wet- en regelgeving

Hieronder is de relevante wet- en regelgeving opgesomd in de categorieën verdrag, wet, Algemene Maatregel van Bestuur en Ministeriële regeling. De wet- en regelgeving is terug te vinden op [Wetten.nl].

2.1.1 Verdragen

- Verdrag tussen het Koninkrijk der Nederlanden en het Vlaams Gewest inzake het gemeenschappelijk nautisch beheer in het Scheldegebied;
- Herziene Rijnvaartakte 1868 (Akte van Mannheim);
- Europees Verdrag inzake het internationale vervoer van gevaarlijke goederen over de binnenwateren (ADN);
- Regionale Overeenkomst inzake de radiotelefonie op de vaarwegen voor de binnenvaart (RAINWAT verdrag).

2.1.2 Wetten

- Scheepvaartverkeerswet (SVW);
- Binnenvaartwet;
- Wegenverkeerswet 1994;
- Arbeidsomstandighedenwet;
- Waterwet;
- Wet vervoer gevaarlijke stoffen;
- Burgerlijk wetboek (BW);
- Wetboek van strafrecht;
- Warenwet,
- Algemene wet bestuursrecht (AWB).

2.1.3 Algemene Maatregelen van Bestuur (AMvB)

- Binnenvaartpolitierglement (BPR);
- Rijnvaartpolitierglement (RPR);
- Scheepvaartreglement voor het Kanaal van Gent naar Terneuzen (SRKGT);
- Besluit opleidingen en bevoegdheden nautische beroepsbeoefenaren
- Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV 1990);
- Algemeen Rijksambtenarenreglement (ARAR);
- Arbeidsomstandighedenbesluit;
- Warenwetbesluit machines.

2.1.4 Ministeriële regelingen

- Instellingsbesluit directoraat-generaal Rijkswaterstaat 2013;
- Besluit mandaat, volmacht en machtiging Rijkswaterstaat 2013;
- Beschikking aanwijzing bevoegde autoriteiten Binnenvaartpolitierglement;
- Aanwijzing bevoegde autoriteiten reglementen CCR
- Aanwijzing bevoegde autoriteit Scheepvaartreglement Kanaal van Gent naar Terneuzen;
- Regeling aanwijzing opsporingsambtenaren Scheepvaartverkeerswet;
- Besluit meldingsformaliteiten en gegevensverwerkingen scheepvaart;

- Regeling communicatie rijksbinnenwateren.

2.2 Relevante richtlijnen, leidraden en beleidsregels

2.2.1 Richtlijnen

- Richtlijnen Vaarwegen [RVW 2011];
- Richtlijnen Scheepvaarttekens [RST 2008].

2.2.2 Leidraden Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

- Leidraad ambtenaar en strafrecht [Leidraad ambtenaar en strafrecht].

2.2.3 Beleidsregels Rijkswaterstaat

- Leidraad Integrale Veiligheid [Leidraad integrale veiligheid];
- Leidraad Roosterdiensten [Leidraad Roosterdiensten];
- Kader Systeemgerichte Contractbeheersing [Kader SCB];
- Kader Machineveiligheid [Kader Machineveiligheid];
- Opleidingseisen Nautische Leerlijnen [Opleidingseisen Nautische Leerlijnen];
- Organisatiemodel Natte Bediencentrale [Organisatiemodel];
- Nota bestuur Noodstop op afsluitbomen n.a.v. externe analyse [Bestuursbesluit noodstop afsluitbomen].

2.3 Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid Rijkswaterstaat

Uit de hiervoor genoemde wet- en regelgeving alsmede beleidsstukken vloeien bepaalde verantwoordelijkheden voor Rijkswaterstaat en zijn medewerkers voort. Met name op het gebied van veiligheid is het verantwoordelijkheidsvraagstuk van groot belang. Naast het feit dat scheepvaart- en wegverkeersdeelnemers een eigen verantwoordelijkheid hebben ten aanzien van veilig verkeersgedrag, heeft Rijkswaterstaat een verantwoordelijkheid voor het veilig bedienen van bruggen en sluizen. Deze verantwoordelijkheden liggen dicht tegen elkaar aan in geval van het passeren van bruggen en sluizen.

In het algemeen geldt dat alle functionarissen binnen de Rijkswaterstaat organisatie de taak hebben om verantwoording af te leggen aan de leidinggevende over de uitgevoerde werkzaamheden, de beheersing van veiligheidsrisico's en het aangeven van verbetermogelijkheden.

In geval van incidenten tijdens bediening kan geen enkele partij zich aan zijn verantwoordelijkheid onttrekken. Dit betekent dat een partij die redelijkerwijs de mogelijkheid heeft om gevaarlijke situatie met een persoonlijk letsel en materiële schade te voorkomen, deze mogelijkheid moet gebruiken. Indien (een medewerker van) Rijkswaterstaat hier niet aan voldoet, dan bestaat er de kans dat Rijkswaterstaat en/of zijn medewerker aansprakelijk wordt gesteld. Hierbij moet een onderscheid worden gemaakt tussen civielrechtelijke aansprakelijkheid en strafrechtelijke aansprakelijkheid.

2.3.1 Civielrechtelijke aansprakelijkheid (Burgerlijk Wetboek)

Of en in welke gevallen Rijkswaterstaat civielrechtelijk aansprakelijk kan worden gesteld, is bepaald in het Burgerlijk Wetboek (BW). Rijkswaterstaat kan aansprakelijk worden gehouden voor schade die door Rijkswaterstaat wordt toegebracht aan een ander indien dit ook aan Rijkswaterstaat is toe te rekenen (BW art. 6:162).

Indien de schade wordt veroorzaakt door een (fout van een) medewerker kan Rijkswaterstaat aansprakelijk worden gesteld, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van die medewerker (BW art. 6:170 BW). In dat laatste geval kan de medewerker zelf aansprakelijk worden gesteld.

Daarnaast kan Rijkswaterstaat (als beheerder van de waterweg) ook aansprakelijk worden gesteld voor gebreken in of aan de vaarwegen, bruggen of sluizen (BW art. 6:174 lid 2); dit is de zgn. risicoaansprakelijkheid van de beheerder van een opstal (in dit geval de vaarweg).

Tevens beschrijft het burgerlijk wetboek de aansprakelijkheid in de relatie werkgever – werknemer:

- de Werkgever kan aansprakelijk worden gesteld voor schade veroorzaakt door (een fout van) de werknemer in het kader van overeengekomen werkzaamheden, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer (BW art. 6:170);
- de Werkgever kan aansprakelijk worden gesteld voor letselschade van de werknemer, tenzij er sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid van de werknemer (BW art. 7:658).

2.3.2

Strafrechtelijke aansprakelijkheid (Wetboek van Strafrecht)

Naast civielrechtelijke aansprakelijkheid, kan een medewerker van Rijkswaterstaat ook aansprakelijk worden gesteld op grond van het Wetboek van Strafrecht. Voor strafrechtelijke aansprakelijkheid moet sprake zijn van een opzetdelict of een schulddelict.

Toelichting:

- **Opzetdelicten**
Opzetdelicten zijn strafbare handelingen (misdrijven/overtredingen) die met opzet worden gepleegd. Voorbeelden van opzetdelicten zijn: doodslag, toebrengen van zwaar lichamelijk letsel, opzettelijk doen zinken, stranden, beschadigen van een vaartuig. Een medewerker van Rijkswaterstaat kan dus alleen aansprakelijk worden gesteld voor een opzetdelict indien hij met opzet een strafbaar feit (misdrijf of overtreding) heeft gepleegd.
- **Schulddelicten**
Schulddelicten zijn strafbare feiten (misdrijven/overtredingen) die zijn gepleegd door schuld. Voorbeelden van schulddelicten zijn: dood door schuld, zwaar lichamelijk letsel door schuld toebrengen, met schuld doen zinken, stranden, beschadigen van een vaartuig. Bij de vraag of er sprake is van schuld, spelen met name vermijdbaarheid en verwijtbaarheid een rol. Oftewel: kon en moest de medewerker anders handelen. Bij een normale uitoefening van de taak zal het in beginsel niet tot een veroordeling komen.

2.3.3

Verantwoordelijkheid Rijkswaterstaat als werkgever

Met het oog op de vermijdbaarheid van een incident - en het voorkomen van aansprakelijkheid van Rijkswaterstaat als werkgever – kan Rijkswaterstaat als organisatie en als werkgever een belangrijke rol spelen:

- door te zorgen dat het personeel goed opgeleid is en bevoegd is om te handelen;
- door de werkplek dusdanig in te richten dat veiligheidskritische handelingen goed kunnen plaatsvinden. Bijvoorbeeld dat de betreffende medewerker de vaarweg en omgeving goed kan overzien, er goed contact is met het scheepvaartverkeer (oortje voor marifoonverbinding), er geen/nauwelijks dode hoeken zijn, wellicht ook een visuele inspectie van de vaarweg mogelijk is en de medewerker zijn aandacht kan concentreren op afhandeling van de veiligheidskritische handelingen en niet wordt afgeleid;
- door te zorgen dat alle apparatuur goed functioneert. Zodra er meldingen worden gedaan van storingen of mankementen (bijvoorbeeld van hefboomen, camera's, monitoren, onleesbare waarschuwingsborden) moeten de storingen en mankementen direct (conform afspraak met Opdrachtnemers) verholpen worden. Zo nodig zal de infrastructuur bij zeer ernstige storingen afgesloten

moeten worden. Dit zal per geval bekeken moeten worden. Aantoonbaar regelmatig onderhoud is noodzakelijk;

- door te zorgen dat alle interne protocollen, richtlijnen, leidraden etc. van een object (brug, sluis, vaarweg of anderszins) op orde zijn en te zorgen dat de interne regelgeving helder is, dus niet voor tweërlei uitleg vatbaar. Periodiek moet met de betreffende personen op de werkvloer gekeken worden of de betreffende documenten bijgesteld moeten worden. De regels moeten actueel zijn en blijven.
- door te zorgen dat de medewerker een takenpakket krijgt dat veilig is uit te voeren binnen de tijd die daarvoor beschikbaar is en dat niet leidt tot overbelasting of onderbelasting van de medewerker.

2.3.4

Verantwoordelijkheid van de medewerker

Als Rijkswaterstaat ervoor zorgt dat de genomen voorzorgs- en veiligheidsmaatregelen adequaat zijn, is het vervolgens aan de medewerker om alle bestaande controlemogelijkheden ook te benutten en alle interne regels te respecteren. Als de betreffende medewerker dit zonder gegronde reden nalaat, kan dit zo nodig tot (strafrechtelijk) verwijtbaar handelen leiden. Voor meer informatie over de strafrechtelijke aansprakelijkheid van de medewerker van Rijkswaterstaat wordt verwezen naar [Leidraad ambtenaar en strafrecht].

2.4

Bevoegdheid

De bevoegdheid van Rijkswaterstaat en zijn medewerkers volgt uit de geldende wet- en regelgeving. Daarbij vormt voor bediening van beweegbare bruggen en schutsluizen de Scheepvaartverkeerswet de basis.

Onderliggende AMvB's en Ministeriële regelingen geven de invulling van de bevoegdheden en daarvoor benodigde opleidings- en kennisniveaus:

- Beschikking aanwijzing bevoegde autoriteiten Binnenvaartpolitiereglement: Beschrijft de personen die aangewezen zijn op te treden als bevoegde autoriteit zoals genoemd in het Binnenvaartpolitiereglement;
- Aanwijzing bevoegde autoriteiten reglementen CCR: Beschrijft de personen die aangewezen zijn op te treden als bevoegde autoriteit zoals genoemd in het Rijnvaartpolitiereglement;
- Regeling aanwijzing opsporingsambtenaren Scheepvaartverkeerswet: Beschrijft de personen (waaronder districtshoofd, operator, sluismeester en brugwachter) die aangewezen zijn als opsporingsambtenaar conform artikel 32 en als toezichthouder conform artikel 34 van de Scheepvaartverkeerswet;
- Besluit opleidingen en bevoegdheden nautische beroepsbeoefenaren: Beschrijft de voorwaarden waaronder personen de bevoegdheid kunnen krijgen aangewezen om verkeersinformatie en verkeersaanwijzingen te geven zoals beschreven in ditzelfde besluit (zie ook paragraaf 2.4.1).

Specifieke bevoegdheden conform bovenstaande regelingen worden beschreven in hoofdstuk 3.

Daarnaast is er de bevoegdheid voortvloeiend uit het bestuursrecht (Algemene Wet Bestuursrecht, Hoofdstuk 10):

- Besluit mandaat, volmacht en machtiging Rijkswaterstaat 2013
- Beschrijft de bevoegdheden¹ van de verschillende managementlagen binnen Rijkswaterstaat. Het gaat onder meer om bevoegdheden m.b.t. HRM-aangelegenheden en grensbedragen waarover functionarissen mogen

¹ Mandaat is het verlenen van de bevoegdheid om in naam van een ander een besluit te nemen.

Volmacht is de bevoegdheid tot het verrichten van een privaatrechtelijke rechtshandeling namens de volmachtgever.

Machtiging (in enge zin) is de bevoegdheid tot het verrichten van feitelijke handelingen in naam van een ander.

beslissen. Tevens wordt aangegeven welke bevoegdheden gemandateerd kunnen aan welke andere functionarissen.

2.4.1 Verkeersinformatie en verkeersaanwijzingen

In het “Besluit opleidingen en bevoegdheden nautische beroepsbeoefenaren” (zie paragraaf 3.4 hierboven) staat beschreven onder welke voorwaarden een persoon bevoegd is om verkeersinformatie en verkeersaanwijzingen te geven. Eén van de voorwaarden hiervoor is het gevolgd hebben van de juiste opleiding² (zie [Opleidingseisen Nautische Leerlijnen]). Deze paragraaf beschrijft wat vanuit wettelijk kader wordt verstaan onder de termen verkeersinformatie en verkeersaanwijzingen.

Verkeersaanwijzing:

een door een daartoe bevoegd persoon aan een of meerdere verkeersdeelnemers gegeven gebod om een bepaald resultaat in het verkeersgedrag te bewerkstelligen of opgelegd verbod van een bepaald resultaat in het verkeersgedrag (SVW art. 1, lid 1, onder l).

Verkeersinformatie:

een door een daartoe bevoegd persoon gegeven inlichting aan een of meerdere verkeersdeelnemers dan wel aan anderen met betrekking tot een scheepvaartweg of een gedeelte daarvan dan wel het scheepvaartverkeer of afzonderlijke schepen daarop, waarbij deze inlichting mede kan bestaan uit vaar-weginformatie en tactische verkeersinformatie (SVW art. 1, lid 1, onder j).

2.4.2 Wetgeving verkeersinformatie en verkeersaanwijzing

Conform de SVW art. 4, lid 1, onder d worden middels een Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) regels gesteld aan het geven van verkeersaanwijzingen. Zulke AMvB's zijn het Binnenvaartpolitiereglement (BPR), het Rijnvaartpolitiereglement (RPR) en het Scheepvaartreglement voor het Kanaal van Gent naar Terneuzen (SRKGT). In deze AMvB staat dat de schipper verplicht is verkeersaanwijzingen op te volgen (BPR/RPR art. 1.19, SRKGT art. 53 lid 4). Verkeersaanwijzingen hebben prioriteit boven gedragsregels en verkeerstekens (BPR art. 5.02). De bevoegde autoriteit (zie onder voor bevoegdheid) kan de schipper een verkeersaanwijzing geven wanneer een schip een brug nadert of de doorvaartopening doorvaart, teneinde de veiligheid en vlotheid van het scheepvaartverkeer te verzekeren (BPR art. 6.26, lid 1). Bij het naderen, op een wachtplaats en bij het doorvaren van een beweegbare brug mag een schip een ander schip niet voorbijlopen, tenzij de bevoegde autoriteit daartoe een aanwijzing geeft (BPR art. 6.26, lid 3, onder c). De bevoegde autoriteit (zie onder voor bevoegdheid) kan de schipper een verkeersaanwijzing geven wanneer die zich in een sluis of op een wachtplaats daarvan bevindt, teneinde de veiligheid en vlotheid van het scheepvaartverkeer te verzekeren (BPR art. 6.28, lid 15 en RPR art. 6.28, lid 12). Tevens kan een verkeersaanwijzing worden gegeven om een schip een sluis te laten in- en uitvaren bij het ontbreken van lichten of andere tekens (RPR art. 6.28a, lid 4).

² Medewerkers van de bedienorganisatie (operator/sluismeester/brugwachter) dienen de opleidingen van de nautische leergang van de CLC te hebben gevolgd. In aanvulling op de opleidingseisen dient er een inwerktraject op locatie plaats te vinden.

3 TV&B bedienproces – Verplichtend

In dit hoofdstuk zijn de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden beschreven die horen bij het werkproces bediening zoals nader omschreven in de [Basisbeschrijving bediening].

De TV&B met betrekking tot het bedienproces zijn als volgt onderverdeeld:

- Reguliere taken (paragraaf 3.1);
- Overige taken (paragraaf 3.3).

3.1 Taken reguliere bedienproces

Het bedienproces wordt – wanneer het reguliere bediening betreft – uitgevoerd door een operator, sluismeester of brugwachter. Het bedienproces is in detail uitgewerkt in [Basisbeschrijving bediening]. Hieronder is een samenvatting opgenomen van de taken en verantwoordelijkheden, zoals beschreven voor het reguliere bedienproces bij beweegbare bruggen en schutsluizen ten behoeve van scheepspassages.

3.1.1 Hoofdtaken

Binnen het proces worden de volgende hoofdtaken uitgevoerd (conform [Basisbeschrijving bediening]):

- Generieke procesaspecten reguliere bediening (zie [Basisbeschrijving bediening], hoofdstuk 6), waaronder
 - ondersteunende activiteiten, zoals aanmeldingen verwerken, planning & rapportage
 - uitvoeren, monitoring & control, zoals schouwen, uitvoeren bedienhandelingen, monitoren en ingrijpen;
- Reguliere bediening brug en schutsluis (zie [Basisbeschrijving bediening], hoofdstuk 7 en 8);
- Binnen de reguliere bediening kunnen er bijzondere situaties (weer, incidenten, storingen, onderhoudswerkzaamheden) optreden die de reguliere bediening verstoren en waarop specifieke handelingen nodig zijn (zie paragraaf 3.2 en [Basisbeschrijving bediening], hoofdstuk 9).

3.1.2 Overige taken

Daarnaast zijn er andere taken die de Operator uitvoert:

- Informatie geven over ligplaatsen (zie paragraaf B2.1.7);
- Melden van overtredingen aan mobiel verkeersleider met BOA bevoegdheden (zie paragraaf B2.2.1);
- Registreren van aanwezigheid (onderhouds)personeel Opdrachtnemer daar waar primaire proces beïnvloed wordt (zie paragraaf B2.4);
- Bedienen t.b.v. testen niet vaak gebruikte bewegingswerken (zie paragraaf B2.4.2.1);
- Bedienen t.b.v. assistentie bij onderhoud (zie paragraaf B2.4.2.2);
- Bewaken veiligheid land- en scheepvaartverkeer bij onderhouds- en noodbediening (zie paragraaf B2.4.2.2 en [Basisbeschrijving bediening], paragraaf 9.2.1);
- Kenbaar maken van eisen en melden van storingen t.a.v. informatievoorziening (zie paragraaf B2.6);
- Letten op kwaliteit ingevoerde gegevens (zie paragraaf B2.6).

In het kader van waterbeheer

- het in stand houden van streefpeil;
- het afvoeren van water door spuien/pompen.

3.1.3 Neventaken

Mogelijke neventaken:

- Geven van training-on-the-job (zie paragraaf B1.9.1);
- Toegangscontrole object (zie paragraaf B2.3.3);
- Begeleiden bezoekers object (zie paragraaf B2.3.4);
- Afhandelen van alarmen object: brandalarm of inbraakalarm (zie paragraaf B2.3.5);
- Beantwoorden vragen of doorgeven naar 0800-8002 (zie paragraaf B2.8.1);
- Doorverwijzen van klachten naar 0800-8002 (zie paragraaf B2.8.2).

3.2 Bijzondere situaties

3.2.1 Verantwoordelijkheid

3.2.1.1 Districtshoofd

Het districtshoofd heeft de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat:

- een juist calamiteitenplan/draaiboek wordt opgesteld, beheerd en beschikbaar gesteld (Waterwet art. 5.29);
- de operationele organisatie op de hoogte is van de inhoud van het calamiteitenplan/draaiboek.

3.2.1.2 Teamleider

De teamleider heeft de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat:

- Voor elk bedienobject een juist bedienprotocol/handboek wordt opgesteld, beheerd en beschikbaar gesteld. Het bedienprotocol/handboek bestaat uit het landelijk bedienprotocol aangevuld met object specifieke werkinstructies;
- de bedienaars op de hoogte zijn van de inhoud van het bedienprotocol/handboek en hiermee akkoord gaan;
- gecontroleerd wordt op de naleving van het bedienprotocol/handboek en, bij afwijken, overtreders hierop worden aangesproken;
- de bedienaar instructies krijgt hoe verder te handelen wanneer de bedienaar niet volgens de geldende veiligheidsprocedures kan bedienen; en
- bij ernstige tot zeer ernstige situaties wordt opgeschaald van districtshoofd via directeur water & scheepvaart tot HID of zelfs DG RWS. Wie moet worden ingelicht en naar welk niveau moet worden opgeschaald is beschreven in een calamiteitenplan/draaiboek.

3.2.1.3 Bedienaar

De bedienaar is verantwoordelijk voor de veiligheid van het scheepvaartverkeer en het landverkeer in, op en nabij het object tijdens het bedienproces. Het gaat daarbij om de veiligheid van scheepvaartverkeer en landverkeer voor zover de bedienaar deze in relatie tot het bedienproces kan beïnvloeden. De schipper en automobilist zijn en blijven verantwoordelijk voor hun veilig varen/rijden. De bedienaar heeft daarbij de verantwoordelijkheid op basis van het bedienprotocol/handboek te handelen. Bij calamiteiten moet het calamiteitenplan/draaiboek de bedienaar aangeven hoe te handelen en op te schalen. Wanneer het bedien-protocol/handboek en calamiteitenplan/draaiboek geen uitkomst bieden of twijfel ontstaat, zal de bedienaar zodanig moeten handelen dat de veiligheid gewaarborgd wordt. Wanneer mogelijk, dient de bedienaar te overleggen met zijn direct leidinggevende (teamleider).

Het optreden van bijzondere situaties moet altijd worden gemeld bij de direct leidinggevende (teamleider) volgens de geldende procedure. Bovendien moet de bedienaar het optreden van bijzondere situaties registreren.

Indien een bijzondere situatie optreedt die voor langere tijd (langer dan een uur) gevolgen heeft voor de scheepvaart moet dit via een bekendmaking aan de

scheepvaart worden gepubliceerd. Buiten kantooruren is de verantwoordelijkheid voor het opstellen van de bekendmakingen gedelegeerd aan een door de regionale dienst aangewezen Centrale Meldpost. De bekendmaking dient binnen een half uur na constatering naar de Waterkamer te worden opgestuurd.

Hiervoor zijn audiocommunicatie-eisen opgenomen in paragrafen 5.2.4 en 4.2.3 van [Beschrijving Audiocommunicatie].

3.2.2 *Incidenten*

De bedienaar heeft de bevoegdheid om de schipper toestemming te geven om zich te verwijderen van de (nabijheid) van de plaats waar een schip is vastgeva-ren of gezonken (BPR art. 1.17, lid 1). Als echter sprake is van een incident met classificatie GRIP 1 of hoger zal deze bevoegdheid bij de Officier van Dienst – Water- en scheepvaartzorg (OvD-W) liggen.

In geval van incidenten is de bedienaar verantwoordelijk voor het informeren van de door de regionale dienst aangewezen Centrale Meldpost. De Centrale Meld-post (in sommige regio's verkeerspost of verkeerscentrale) is verantwoordelijk voor de calamiteitencoördinatie, informatieverstrekking en inzet van de RWS vaartuigen.

In geval van incidenten heeft de bedienaar een ondersteunende en regelende taak. Hij is verantwoordelijk voor het zo snel mogelijk inschakelen van de hulpdiensten via 112 en het informeren van de door de regionale dienst aangewezen Centrale Meldpost.

De bedienaar is verantwoordelijk voor de veiligheid van het scheepvaartverkeer en het landverkeer in, op en nabij het object tijdens het bedienproces. De bedienaar handelt daarbij op basis van het bedienprotocol/handboek. Bij calamiteiten moet het calamiteitenplan/draaiboek de bedienaar aangeven hoe te handelen en op te schalen. Wanneer het bedienprotocol/handboek en calamiteiten-plan/draaiboek geen uitkomst bieden of twijfel ontstaat, zal de bedienaar zodanig moeten handelen dat de veiligheid gewaarborgd wordt. Wanneer mogelijk, dient de bedienaar hierover te overleggen met zijn direct leidinggevende, volgens de geldende procedure. Het optreden van bijzondere situaties moet altijd worden gemeld bij de direct leidinggevende.

De bedienaar moet bij een storing, overeenkomstig de afgesproken werkwijze in het bedienprotocol, direct contact zoeken met de onderhoudsaannemer, de storing registreren en zorgen voor een goede (administratieve) afhandeling volgens het calamiteitenplan.

3.2.3 *Passage van hulpdiensten*

Het is de verantwoordelijkheid van de hulpdiensten om afspraken te maken met Rijkswaterstaat over communicatie en handelen met betrekking tot passages. Het is de verantwoordelijkheid van de teamleider om deze afspraken vanuit Rijkswaterstaat te maken met de hulpdiensten en vast te leggen in het bedienprotocol/handboek.

3.3 **Overige taken**

Er zijn diverse taken die niet vallen binnen het reguliere bedienproces, maar daar wel een relatie mee hebben. Deze taken worden in de onderliggende paragrafen beschreven.

3.3.1 *Bevoegdheden operator – dichtstbijzijnde bevoegde autoriteit*

De Operator heeft naast de verantwoordelijkheid voor het goed laten verlopen van het bedienproces, tevens een aantal taken als dichtstbijzijnde bevoegde autoriteit volgend uit de wettelijke kaders (zie [Registratierichtlijn], Bijlage 2). Het betreft taken die voortkomen uit de wettelijke verplichting van de vaarweg-gebruiker om zaken te melden aan de bevoegd autoriteit. Verplichte melding impliceert ook de verplichting voor de bevoegd autoriteit dat de melding geregistreerd wordt conform de [Registratierichtlijn].

De operator dient de melding op te volgen conform de beschreven werkwijze in [Basisbeschrijving bediening], paragraaf 9.2 (storingen) of 9.3 (incidenten) en [Kader Operationeel beheer Schutsluis].

3.3.2 *Scheepvaartverkeer regelende taken – Scheepvaartverkeersregelaar*

De Operator dient – in de rol van verkeersregelaar scheepvaart – de schipper voor een aantal acties toestemming te geven. Daarbij analyseert hij of de acties gevolgen voor de veiligheid en vlotheid van het scheepvaartverkeer hebben en besluit daarop of hij toestemming geeft.

Het gaat om het toestemming geven voor de volgende activiteiten van schippers:

- ligplaats nemen op wachtplaats anders dan voor schutting, bijvoorbeeld voor overnachten (BPR art. 6.28, lid 2, SRKGT art. 39 lid 2).
- ligplaats nemen op wachtplaats anders dan voor brugopening, bijvoorbeeld voor overnachten (BPR 6.26, lid 2);
- brandstof inname op een wachtplaats van en in de sluis (BPR art. 6.28, lid 10).
- brandstof inname bij naderen, op een wachtplaats en bij het doorvaren van de brug (BPR 6.26, lid 3 onder e);
- samenstellen of ontkoppelen van duwstellen/gekoppelde samenstellen buiten de daarvoor aangewezen ligplaatsen (BPR 9.06, lid 7).

3.3.2.1 Bevoegdheid in relatie tot landverkeer

De verkeersregelaar scheepvaart heeft met betrekking tot het landverkeer geen bevoegdheden anders dan de bedienhandelingen die hij tot zijn beschikking heeft (onderbreken landverkeer en vrijgeven landverkeer) en mededelingen die hij kan geven middels de omroepinstallatie. Het betreft hier het verkeer tot enkele meters voor de afsluitbomen (ook in de afrijrichting indien er sprake is van langzaam verkeer) en het bruggebied tussen de afsluitbomen.

3.3.3 *Overdrachtstaken – Werkoverdrager en Werkovernemer*

Een weginspecteur of verkeersregelaar heeft wel bevoegdheden tot het geven van verkeersaanwijzingen en verkeersinformatie. Dat betekent dat wanneer het nodig is het landverkeer te regelen, anders dan door middel van de bedienmaatregelen die de verkeersregelaar scheepvaart tot zijn beschikking heeft, een weginspecteur die tevens verkeersregelaar is of verkeersregelaar (wegverkeer) moet worden ingezet.

3.3.3.1 Dienstoverdracht

Dienstoverdracht betreft de overdracht van de werkzaamheden van de ene Operator naar de andere bij de wisseling van dienst. De Teamleider heeft de verantwoordelijkheid te zorgen dat Operators bij begin van hun dienst op de hoogte zijn van de geplande werkzaamheden op de objecten.

Bij de overdracht van Operator naar Operator is het van groot belang dat er structureel en verifieerbaar wordt overgedragen m.b.v. een wijze die minimale kans op misverstanden geeft. Hierbij dient de status van het object (fysieke en operationele toestand) kenbaar te worden gemaakt en alle bijzonderheden te worden vermeld die van belang zijn voor een verantwoorde uitvoering van de taken van zijn opvolger (bijv. aanwezigheid Opdrachtnemers op het object). Het is de verantwoordelijkheid van de overdrager om alle relevante informatie aan zijn

opvolger te melden. Daarnaast is het de verantwoordelijkheid van de opvolger om de juiste informatie van de overdrager te verkrijgen en zich de toestand van het object (of de objecten) eigen te maken en te weten te komen wat er speelt. Overdracht mag niet plaatsvinden tijdens handelingen die de volle aandacht nodig hebben, zijnde schouwen, bedienhandeling en monitoren bij kritische procesmomenten.

Het is de verantwoordelijkheid van de Teamleider dat er genoeg tijd wordt ingeroosterd voor de dienstoverdracht en dat er een heldere procedure is beschreven in het bedienprotocol. Conform [Leidraad Roosterdiensten] moet de HID VWM beslissen dat overdrachtstijd wordt gehonoreerd en wordt opgenomen in het normrooster. Zie ook paragraaf B1.10 m.b.t. inroosteren.

3.3.3.2 Objectoverdracht

Objectoverdracht betreft de overdracht van de verantwoordelijkheid voor de bediening van een object van een operator op de ene werkplek naar een operator op een andere werkplek binnen een centrale. De procedure voor overdracht bediening van een object is identiek aan de dienstoverdracht. De procedure bij objectoverdracht tussen werkplekken voorkomt dat midden in de uitvoering van de hoofdtaken van het schutproces c.q. brugproces overgedragen kan worden. Dat betekent dat het object zich in een veilige stand moet bevinden. Bij een schutsluis is dat deuren en schuiven gesloten, scheepvaartseinen op rood. Bij een brug is dat vrije passage landverkeer en scheepvaartseinen op rood.

3.4 Bediening door niet-RWS medewerkers

Op de meeste Rijkswaterstaat objecten wordt niet alleen bediend door medewerkers van Rijkswaterstaat zelf. Veelal worden mensen ingehuurd van detacheringbureaus om te bedienen. Ook komt het voor dat medewerkers van provincie of gemeente onder verantwoordelijkheid van Rijkswaterstaat bedienen.

Voor zowel inhuurkrachten als medewerkers van andere beheerders geldt dat zij qua taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden worden gezien als medewerkers van Rijkswaterstaat. Dat betekent dat dezelfde eisen aan opleiding, kennis en ervaring worden gesteld, dat deze mensen op dezelfde wijze moeten worden geïnstrueerd en dat ze de benodigde faciliteiten moeten krijgen om de taken te kunnen uitvoeren (zoals RWS email account om instructies te kunnen ontvangen, een account van het Digitaal Journaal wat verplicht gevuld dient te worden door de bedienaar en toegang tot het CLC om trainingen of cursussen te kunnen volgen).

3.5 Overdragen bediening aan andere partij

Er zijn Rijkswaterstaat objecten waarvan de bediening is overgedragen aan een andere partij, zoals een provincie, gemeente, waterschap of Prorail. Afspraken hierover worden vastgelegd in een bestuursovereenkomst. Daarbij gelden de uitgangspunten zoals beschreven in [Topkader bediening], uitgangspunt 17.

3.6 Overnemen bediening van andere partij

Er zijn objecten van een andere partij, zoals een provincie, gemeente, waterschap of Prorail waarvan de bediening is overgedragen aan Rijkswaterstaat.

Rijkswaterstaat bedient in die gevallen het object alsof het een Rijkswaterstaat object is. Dat wil zeggen dat de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden 'in principe' zijn zoals beschreven in dit hoofdstuk.

In die gevallen wordt via een bestuurlijke overeenkomst vastgesteld wat van de overdragende partij geëist wordt.

Daarbij gelden de uitgangspunten zoals beschreven in [Topkader bediening], uitgangspunt 17.

3.7 **Taken waarvoor de Operator niet verantwoordelijk is**

Er zijn een aantal taken expliciet te benoemen waarvoor Rijkswaterstaat en daarmee de operator niet verantwoordelijk zijn.

3.7.1 *Extra veiligheidsmaatregelen*

Operators zijn niet verantwoordelijk voor het beslissen over en daadwerkelijk treffen van extra veiligheidsmaatregelen aan boord van een schip in geval dat mist, wind, ijsgang het gevaarlijk maken om objecten te passeren. Dit is geheel de verantwoordelijkheid van de schipper. De operator kan wel gevraagd of ongevraagd advies geven aan de schipper, maar kan de schipper hieromtrent geen aanwijzingen geven. Dit is mede ingegeven om claims van rederijen te voorkomen voor gemaakte kosten van bijvoorbeeld sleepboothulp, waarbij de operator het nodig zou achten om deze hulp in te roepen, terwijl de schipper van mening is deze hulp niet nodig te hebben.

Overigens kunnen bij bijzondere transporten aanvullende eisen worden gesteld aan de passage van een brug of sluis. Deze eisen zijn dan als voorwaarde vastgelegd in de betreffende vergunning. Ook bij zeevaart is het gebruikelijk sleepboot-hulp voor te schrijven.

3.7.2 *Bepalen of brug gepasseerd kan worden*

De vraag of een schip een gesloten of een vaste brug kan passeren is afhankelijk van de volgende parameters:

- Waterstand;
- Golfhoogte;
- Windrichting;
- Stroomrichting;
- Afmetingen van de doorvaartopening (hoogte, breedte, vorm);
- Afmetingen van het schip inclusief lading (breedte, hoogte ten opzichte van de waterlijn).

Aan de hand van deze parameters dient de schipper zelf te bepalen of hij onder de brug door kan varen, of dat hij om een brugopening dient te verzoeken. Hoewel de schipper via algemene informatiekkanalen de actuele waterstand en de hoogte van de brug kan achterhalen (zo zijn bijv. bij elke brug peilschalen aanwezig die informatie geven over de doorvaarthoogte), kan de schipper wel een verzoek aan de operator doen voor het verstrekken van de waterstand en de hoogte van de brug, waarop de operator deze gegevens kan verstrekken.

Het Districtshoofd is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de peilschalen en andere meetapparatuur, alsmede voor de beschikbaarheid van de juiste objectinformatie voor de Operator.

In het algemeen geldt dat als de operator redelijkerwijs kan vermoeden dat passage van een brug of sluis niet veilig is, moet deze gebruik maken van zijn aanwijzingsbevoegdheid en aangeven dat de schipper niet kan passeren. Aan de andere kant heeft de operator in evidente situaties de bevoegdheid om géén brugopening te initiëren (bijv. wanneer de brughoogte zonder enige twijfel ruim voldoende is), dit om te voorkomen dat jan en alleman met een roeiboot een brugopening kan afdwingen.

In het geval dat een brug direct achter een sluis ligt, is het belangrijk om rekening te houden met eventueel veranderende waterstanden. Als de waterstand aan de andere kant van de sluis wijzigt tijdens de schutting heeft dit gevolgen voor de doorvaarthoogte. De schipper dient hier zelf rekening mee te houden.

3.7.3

Roodlichtnegatie

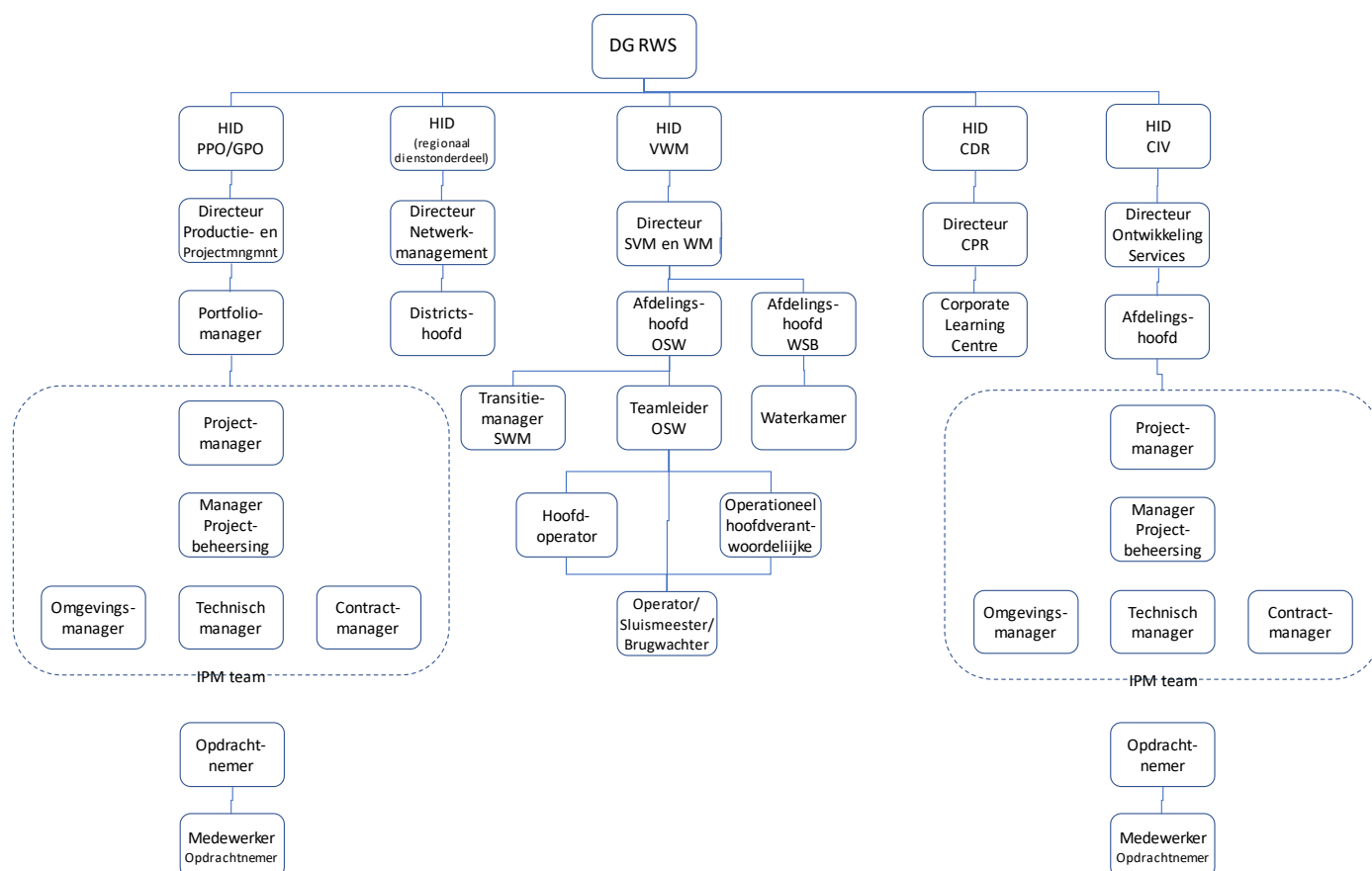
Indien schippers reeds gaan varen terwijl het licht nog niet op groen staat, dan is dat de verantwoordelijkheid van de betreffende schippers. Hierbij heeft de verkeersregelaar scheepvaart echter nog wel een middel om te sturen in de vorm van een verkeersaanwijzing.

Bijlage 1 - Organisatorische context bediening

B1.1 Inleiding

In deze bijlage wordt de organisatorische context van de bediening van schutsluizen en beweegbare bruggen beschreven aan de hand van functies en/of organisatieonderdelen.

In onderstaande figuur is in de vorm van een organogram aangegeven hoe de diverse functies/organisatieonderdelen zich tot elkaar verhouden.



Figuur B1.1 Organogram functionarissen dienstverlening bruggen en sluizen

B1.2 DG RWS

De Directeur-generaal (DG) is de hoogste functionaris in de organisatie van Rijkswaterstaat. De DG is eindverantwoordelijk voor de aansturing van Rijkswaterstaat.

De DG heeft de volgende specifieke taken ten aanzien van bruggen en sluizen:

- Bepalen handelingen bij calamiteit, afhankelijk van omvang calamiteit (zie paragraaf B2.6);
- Bepalen regio-overstijgende structurele wijzigingen bedieningsregime (zie paragraaf B2.1.1);
- Toekennen budget beheer regionaal dienstonderdeel;
- Opnemen arbodoelen in managementcontracten (zie paragraaf B1.11);
- Evalueren en bijstellen arbodoelen (zie paragraaf B1.11);
- Uitvoeren directiebeoordeling (zie paragraaf B1.11).

B1.3 Regionaal organisatieonderdeel

B1.3.1 *HID regionaal organisatieonderdeel*

De Hoofdingenieur-directeur van een regionaal organisatieonderdeel is de hoogste functionaris binnen het organisatieonderdeel en is de proceseigenaar van het proces Omgeving- en Assetmanagement binnen de regio.

De HID regionaal organisatieonderdeel heeft de volgende taken in relatie tot bruggen en sluizen:

- Bepalen regionale structurele wijzigingen bedieningsregime (zie paragraaf B2.1.1);
- Bepalen van toegestane scheepsafmetingen (zie paragraaf B2.1.2);
- Verlenen van recht op voorschutting (zie paragraaf B2.1.6);
- Aanwijzen van installatieverantwoordelijke (zie [Handleiding BEI]);
- Opstellen arboplan (zie paragraaf B1.11);
- Rapporteren over voortgang arbodoelen (zie paragraaf B1.11);
- Maken planning RI&E's (zie paragraaf B1.11).

B1.3.2 *Directeur Netwerkmanagement*

De Directeur Netwerkmanagement heeft de volgende taken in relatie tot bruggen en sluizen:

- Controleren c.q. toezien op naleving kaders en richtlijnen (zie [Topkader bediening]);
- Opdracht geven tot realisatie aanleg en onderhoud (zie paragraaf B1.5.2);
- Opdracht geven voor incidentevaluaties (PIN 9) en ongevalsonderzoeken (aan WVL) (zie paragraaf B2.6.1);
- Bepalen handelingen bij calamiteit, afhankelijk van omvang calamiteit (zie paragraaf B2.6);
- Behalen van de PIN 9 "Evalueren scheepsincidenten" (zie paragraaf B1.13).

B1.3.3 *Districtshoofd*

Het Districtshoofd heeft in zijn takenpakket het Assetmanagement, Crisismanagement en Omgevingsmanagement binnen zijn district. Tevens heeft het districtshoofd arbotaken.

Crisismanagement:

- Bepalen van incidentele wijzigingen op het bedieningsregime (zie paragraaf B2.1.1);
- Stellen specifieke voorwaarden afmetingen bijzonder transport (zie paragraaf B2.1.2);
- Bepalen tijdelijke wijziging functie sluis i.h.k.v. waterakkoorden (zie paragraaf B2.5.1);
- Opstellen, beheren en beschikbaar stellen calamiteitenplan/draaiboek (zie paragraaf B2.6);
- Bepalen handelingen bij calamiteit, afhankelijk van omvang calamiteit (zie paragraaf B2.6);
- Laten uitvoeren van evaluatie scheepsincidenten (PIN 9) (zie paragraaf B2.6.1).

Assetmanagement:

- Opstellen, beheren en beschikbaar stellen bedieningsplan (zie paragraaf B1.9.2);
- In beeld brengen en vastleggen van verschillen ten opzichte van de kaders (zie paragraaf B1.9.4);
- Opstellen Object Specifieke Instructies (OSBI's) i.s.m. Teamleider OSW, rekening houdend met verschillen t.o.v. kaders (zie paragraaf B1.9.4);
- Opstellen klanteisen projecten (zie paragraaf B2.3.1)

- Uitvoeren nautische risicoanalyse (zie paragraaf B2.6);
- Behalen van de PIN's "Stremmingen gepland onderhoud" en "Ongeplande stremmingen" (zie paragraaf B1.13);
- Optreden als objectbeheerder meetapparatuur (zie paragraaf 3.7);
- Optreden als functioneel installatieverantwoordelijke (zie [Handleiding BEI]);
- Het opstellen en beheren van sleutelplan (zie paragraaf B2.3.2);
- Toestemming geven voor hinder scheepvaartverkeer t.b.v. onderhoud (zie paragraaf B2.4.4.2);

Overige taken zijn randvoorwaarden voor bediening, maar worden niet verder uitgewerkt in dit document:

- Aansturing van het operationeel beheerproces (conform [Nota beheerprocessen]), waaronder het informeren van betrokken partijen over werkzaamheden aan objecten;
- Vaststellen van programmering o.b.v. benodigde onderhoudsmaatregelen en de prioritering van de maatregelen;
- Vaststellen instandhoudingsplan;
- Vaststellen inspectieplan;
- Vaststellen uitvoeringsplan district;
- In beheer nemen van een object na realisatie;
- Veilige exploitatie van objecten;
- Beheren areaalgegevens.

Omgevingsmanagement:

Randvoorwaarde voor bediening, maar wordt niet verder uitgewerkt in dit document

- Zorgdragen voor regionaal omgevingsmanagement.

Arbomanagement:

- Zorgen voor bewustwording arbeidsrisico's (zie paragraaf B1.11);
- Zorgen voor uitvoering van RI&E's (zie paragraaf B1.11);
- Vaststellen beheersmaatregelen arbeidsomstandigheden (zie paragraaf B1.11);
- Fungeren als aanspreekpunt bij lichtere arbo-incidenten (zie paragraaf B1.11);
- Informeren over arbo-incidenten (zie paragraaf B1.11);
- Uitvoeren toezichtcontroles op arbeidsomstandigheden (zie paragraaf B1.11);
- Nemen preventieve en corrigerende arbomaatregelen (zie paragraaf B1.11).

B1.4 Verkeer- en Watermanagement (VWM)

B1.4.1 HID VWM

De Hoofdingenieur-directeur van VWM is de hoogste functionaris binnen dit landelijke organisatieonderdeel en is de proceseigenaar van de processen Wegverkeersmanagement, Scheepvaartverkeersmanagement en Watermanagement.

De HID heeft de volgende specifiek taken in relatie tot bruggen en sluizen:

- Maken risicoafweging en besluiten tot bediening onder toezicht op afstand voor eenmanspost (zie [Basisbeschrijving bediening], paragraaf 3.4);
- Adviseren bij regio-overstijgende structurele wijzigingen bedieningsregime (zie paragraaf B2.1.1);

B1.4.2 Directeur Scheepvaart- en Watermanagement (SWM)

De Directeur SWM heeft de volgende specifiek taken in relatie tot bruggen en sluizen:

- Controleren c.q. toezien op naleving kaders en richtlijnen (zie [Topkader bediening]).

B1.4.3 Afdelingshoofd Operationeel Scheepvaartverkeer- en Watermanagement (OSW)³

Afdelingshoofd OSW heeft de volgende specifieke taken in relatie tot bruggen en sluizen:

- Informeren over incidenten en nautische ongevallen (zie paragraaf B2.6);
- Behalen van de PIN's "Melding stremmingen", "Passeertijden" (zie paragraaf B1.13);
- Informeren over arbo-incidenten (zie paragraaf B1.11);
- Beleggen van de bedienrollen zoals beschreven in dit document bij de functionarissen zoals beschreven in het [Rijksfunctiegebouw].

B1.4.4 Transitiemanager SWM

De Transitiemanager SWM maakt deel uit van een portefeuillegroep Transitiemanagement binnen VWM. Zij vormen gezamenlijk het Vakberaad Transitiemanagement, welke kijkt naar landelijke en regio overstijgende vraagstukken.

De Transitiemanager SWM vormt de intermediair tussen de projectorganisatie en de Verkeersposten en of bediencentrales en andere objecten of bedienobject en gaat niet over inhoudelijke coördinatie van het project of coördinatie tussen projecten onderling. Zie ook [Transitiemanagement SWM].

Transitiemanager SWM heeft de volgende specifieke taken in relatie tot bruggen en sluizen:

- Begeleiden van projecten van intake tot aan de implementatie en de verificatie en validatie namens VWM. Adviseren en rapporteren aan MT van de afdeling.
- Categoriseren projecten binnen de regio en uitwerken van de benodigde capaciteit die VWM beschikbaar moet stellen om een project te kunnen implementeren.
- Consensus bereiken met de projectorganisatie over de klanteisen vanuit VWM. Afstemming met de projectorganisatie over hoe een project wordt afgerond en in gebruik wordt genomen. Afspraken maken met de projectorganisatie over hoe er om gegaan wordt met restpunten. Organiseren van de inhoudelijke inbreng en expertise van VWM gedurende het project (zie paragraaf B2.4.3.1).
- Signaleren van de raakvlakken en knelpunten tussen projecten onderling en de operatie en daarover rapporteren aan de portefeuillehouder.
- Vervullen van een trekkende rol in het actueel en op orde houden van de handboeken en het mastertestplan Transitiemanagement SWM.

B1.4.5 Teamleider OSW⁴

- Zorgen voor opleidingsplan operators (zie paragraaf B1.9.1);
- Bepalen takenpakket operator (zie paragraaf B1.9.3);
- Ziet toe op het naleven van het dienstrooster voor het bedienend personeel (zie paragraaf B1.10).
- Beheren van een overzicht van risico's;
- Opstellen Object Specifieke Instructies (OSBI's) i.s.m. Districtshoofd, rekening houdend met verschillen t.o.v. kaders (zie paragraaf B1.9.4) en beschikbaar stellen van deze instructies als onderdeel bedienprotocol m.b.t. schutsluizen en beweegbare bruggen (zie [Basisbeschrijving bediening], paragraaf 9.1);
- Het opstellen en beheren van het bedienprotocol met betrekking tot watermanagement objecten (zie paragraaf B2.5);
- Operators inlichten over inhoud bedienprotocol en laten tekenen voor de naleving hiervan (zie [Basisbeschrijving bediening], paragraaf 9.1);

³ Voor beweegbare bruggen die vanuit een wegverkeerscentrale bediend worden, geldt dat de genoemde taken (die van toepassing zijn op bruggen) vallen onder het Afdelingshoofd Verkeerscentrales.

⁴ Voor beweegbare bruggen die vanuit een wegverkeerscentrale bediend worden, geldt dat de genoemde taken (die van toepassing zijn op bruggen) vallen onder het Teamleider Verkeerscentrales.

- Controleren op naleving van Bedienprotocol en aanspreken op overtredingen (zie [Basisbeschrijving bediening], paragraaf 9.1);
- Bepalen handelen operator bij bijzondere situatie en opschalen conform calamiteitenplan/draaiboek wanneer nodig (zie [Basisbeschrijving bediening], paragraaf 9.1);
- Registreren van optreden bijzondere situatie (zie [Basisbeschrijving bediening], paragraaf 9.1);
- Geeft opdracht tot het opstellen bekendmaking bij bijzondere situatie of tijdelijke wijzigingen bedieningsregime (zie paragraaf B2.1.3);
- Nemen van verkeersmaatregelen bij noodbediening (zie [Basisbeschrijving bediening], paragraaf 9.2.1);
- Vastleggen afspraken over communicatie met hulpdiensten in Bedienprotocol (zie [Basisbeschrijving bediening], paragraaf 9.4);
- Belegt de taak van het registreren van (bijna) ongevallen (zie [Basisbeschrijving bediening], paragraaf 5.1.3)
- Belegt de taak van het invullen en opsturen SOS (Scheepvaart Ongevallen Systeem) formulier (zie [Basisbeschrijving bediening], paragraaf 5.1.3)
- Zorgen voor dat de operators aan het begin van hun dienst op de hoogte zijn van de geplande werkzaamheden op de objecten (zie paragraaf 3.3.3);
- Inspelen op operationele meldingen m.b.t. schutsluizen en beweegbare bruggen: constateren en opdracht geven tot maatregelen nemen (zie paragraaf B2.1.4);
- Inspelen op ontwikkelingen in de omgeving: constateren en opdracht geven tot maatregelen nemen (zie paragraaf B2.1.5);
- Inspelen op operationele meldingen t.a.v. watermanagement: constateren en opdracht geven tot maatregelen nemen (zie paragraaf B2.5);
- Toestemming geven voor gebruik overbrugging in bediening (zie paragraaf B2.5.1);
- Instrueren operator t.a.v. juiste invoer gegevens (zie paragraaf B2.7);
- Bewaken kwaliteit ingevoerde gegevens (zie paragraaf B2.7);
- Kenbaar maken van eisen en melden van storingen t.a.v. informatievoorziening (zie paragraaf B2.7).

B1.4.6 *Hoofdoperator*

De rol hoofdoperator (uit [Organisatiemodel]) wordt gebruikt voor een operationeel medewerker verkeersmanagement (zie [Rijksfunctiegebouw]) die binnen een grote bediencentrale (5+ operators) zorg draagt voor de operationele aansturing. De hoofdoperator draagt zorg voor een planmatige, veilige, effectieve en efficiënte afwikkeling van het scheepvaartverkeer in het beheersgebied. Indien op een bepaald moment (bijvoorbeeld 's nachts of in het laagseizoen) er minder dan 5 operators gelijktijdig nodig/aanwezig zijn, wordt de hoofdoperator ook ingezet als operator (zie paragraaf B1.4.8).

De hoofdoperator organiseert continu de verdeling van de werkzaamheden over de operators. In overleg met de teamleider kan de hoofdoperator taken (maar geen verantwoordelijkheden) van de teamleider invullen, waaronder directe aansturing en coaching van de operators.

De hoofdoperator vervult daarnaast de volgende taken:

- Houdt overzicht van de situatie op de vaarweg;
- Informeert scheepvaart (direct of via operators);
- Coördineert registratie en afhandeling van calamiteiten, incidenten en overtredingen;
- Organiseert verkeersmaatregelen;
- Coördineert bediening i.h.k.v. watermanagement;
- Coördineert registratie en afstemming m.b.t. beheer, onderhoud en storingen;
- Is eerste aanspreekpunt voor de nautische centrale.

B1.4.7 Operationeel hoofdverantwoordelijke

De rol operationeel hoofdverantwoordelijke (uit [Organisatiemodel]) wordt gebruikt voor een operationeel medewerker verkeersmanagement (zie [Rijksfunctiegebouw]) die vanuit een bediencentrale sluizen en bruggen bedient. Binnen een middelgrote bediencentrale (3-4 operators) fungeert hij/zij als meewerkend voorman. De operationeel hoofdverantwoordelijke heeft het overzicht over de vaarweg en hakt knopen door bij verschillen van inzicht tussen operators. De operator blijft degene die de bediening voor het eigen object uitvoert. De operationeel hoofdverantwoordelijke heeft voor de door hem bediende objecten dezelfde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden als elke andere operator (zie paragraaf B1.4.8).

B1.4.8 Operator/sluismeester/brugwachter

De rol operator (uit [Organisatiemodel]) wordt gebruikt voor een operationeel medewerker verkeersmanagement (zie [Rijksfunctiegebouw]) die vanuit een bediencentrale sluizen en bruggen bedient. Daarnaast worden rollen sluismeester en brugwachter onderkend. Dit zijn tevens operationeel medewerkers verkeersmanagement. Zij bedienen respectievelijk een schutsluis of een brug vanaf een lokale bedienpost. Voor het gemak gebruiken we in dit document de termen operator of (als synoniem) bedienaar, voor alle drie de rollen. Zie verder hoofdstuk 3.

B1.4.9 Waterkamer

- Publiceren bekendmakingen aan de scheepvaart via internet, teletekst, et cetera (zie paragraaf B2.1.3).

B1.5 Opdrachtnemers GPO, PPO en CIV

B1.5.1 HID GPO/PPO en CIV

De Hoofdingenieur-directeuren van GPO, PPO en CIV zijn de hoogste functionaris binnen deze organisatieonderdelen en zijn de proceseigenaar van de primaire processen Aanleg en Onderhoud en Informatie Voorziening. De HID GPO/PPO heeft in relatie tot bruggen en sluizen taken in het kader van de machineveiligheid van deze objecten (zie [Kader Machineveiligheid]).

B1.5.2 Directeur Product en Projectmanagement van GPO/PPO en Directeur Ontwikkeling Services van CIV

De Directeur Product en Projectmanagement van GPO/PPO en de Directeur Ontwikkeling Services van CIV zijn de formele Opdrachtnemer richting de regionale organisatieonderdelen met als Opdrachtgever de Directeur Netwerkmanagement van een regionaal organisatieonderdeel.

B1.5.3 Portfoliomanager GPO/PPO

De Portfoliomanager van GPO/PPO stuurt de IPM teams aan binnen zijn regio en maakt met het Afdelingshoofd SLU (Samenwerking Landelijke Uitvoering) van een regionaal organisatieonderdeel scope afspraken. CIV kent servicemanagers en programma/projectmanagers. Zij maken de scope afspraken met het afdelingshoofd SLU.

B1.5.4 IPM team

Het IPM-team bestaat uit Projectmanager, Contractmanager, Technisch Manager, Manager Projectbeheersing en Omgevingsmanager. Het IPM-team wordt gevormd door medewerkers uit PPO, GPO, CIV en RD (afdelingen Inkoop & Contractmanagement, Techniek & Technisch management, Bedrijfsvoering &

Projectbeheersing, Productiemanagement, Omgevingsmanagement) . Het IPM team zorgt voor de totstandkoming van een contract en de beheersing van een contract gedurende de gehele looptijd.

De systeemgerichte contractbeheersing richt zich op het op afstand beheersen van het contract. Hierbij wordt risico-gestuurd te werk gegaan. Er wordt een risicodossier opgesteld en onderhouden door het IPM team. Een van de belangrijke aspecten waarop risico-inventarisatie plaatsvindt is Veiligheid. Op basis van het risicodossier wordt een toetsplan opgesteld en onderhouden waarin is vastgelegd welke toetsen en toetsaspecten worden uitgevoerd (zie [Kader SCB]).

Algemeen gesteld heeft het IPM team de verantwoordelijkheid voor de beheersing van veiligheidsrisico's van de realisatie van aanleg & onderhoud en de evaluatie van afwijkingen in de procesgang, storingen en incidenten met het oogmerk veiligheidsrisico's te identificeren en beheersingsmaatregelen te benoemen en veiligheid te verbeteren.

Het IPM team heeft de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Aanspreken Opdrachtnemer op oplostijd storing;
- Zorgen voor totstandkoming van onderhoudscontract (zie paragraaf B2.4.4.4);
- Inpassen van nieuwe maatregelen in lopend contract;
- Voorwaarden meegeven/borgen veilige werkomgeving Opdrachtnemer bij bediende objecten;
- Verzorgen van interne en externe communicatie betreffende werkzaamheden;
- Borgen van de belangen/eisen van interne klanten (assetmanager, vaarwegbeheerder en bedienaar);
- Volgen landelijke kaders, o.a. bij samenstellen eisenpakket richting de markt (zie paragraaf B2.4.3.1) en certificering (zie paragraaf B2.4.3.2);
- Beheersen van contract (aanleg, renovatie, onderhoud) gedurende looptijd;
 - Controleren uitvoering werkzaamheden (zie paragraaf B2.4.2.2);
 - Toestemming geven voor hinder t.b.v. werkzaamheden in overleg met Districtshoofd (zie paragraaf B2.4.4.3);
 - Informeren van de opdrachtnemer over eventuele werkzaamheden van andere aannemers op hetzelfde object;
 - Uitvoeren audit op inhoud, bekendheid en naleving van werkinstructies (zie paragraaf B2.4.4.4).
- Het IPM team is verantwoordelijk voor het controleren op naleving van de contracteisen, wetgeving en

B1.6 Kaderstellende organisatieonderdelen

Beheer van de landelijke brug- en sluisstandaard is de verantwoordelijkheid van de landelijke organisatieonderdelen WVL, VWM, PPO, CIV en GPO. De verdeling van specifieke taken en verantwoordelijkheden over deze partijen met betrekking tot ontwikkeling en beheer van de landelijke kaders is beschreven in [Topkader bediening].

B1.7 Corporate Learning Centre

- Verzorgen van opleidingen en trainingen (zie paragraaf B1.9.1).

B1.8 Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer wordt aangestuurd middels systeemgerichte contractbeheersing door een IPM team (zie paragraaf B1.5.4).

Binnen het onderhoudscontract heeft de Opdrachtnemer de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Uitvoeren noodbediening (zie [Basisbeschrijving bediening], paragraaf 9.2.1);
- Testen van werking onderdelen object die niet vaak gebruikt worden (zie paragraaf B2.4.2.1);
- Uitvoeren onderhoudsbediening (zie paragraaf B2.4.2.2);
- Handelen i.r.t. elektrische installaties conform bevoegdheden werkverantwoordelijke, vakbekwaam persoon, voldoende onderricht persoon (zie [Handleiding BEI]).

Overige taken zijn randvoorwaarden voor bediening, maar worden niet verder uitgewerkt in dit document:

- Afhandelen storingsmelding;
- Uitvoeren schouw;
- Uitvoeren toestandsinspectie;
- Keuren van installaties;
- Uitvoeren van risicoanalyses en opstellen verbetervoorstellen;
- Vastleggen gegevens van ontstane feiten als gevolg van werkzaamheden;
- Coördineren van uitvoering van werkzaamheden;
- Aanvragen hinder wegverkeer en scheepvaartverkeer voor uitvoering onderhoud;
- Plannen en uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden;
- Opstellen en beheren werkinstructies voor uitvoering van onderhoudswerkzaamheden.

Binnen een realisatiecontract heeft de Opdrachtnemer de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Bij nieuwbouw wordt de rol van fabrikant bij de Opdrachtnemer belegd (zie [Kader Machineveiligheid]);
- Bij renovatie wordt de rol van fabrikant bij de Opdrachtnemer belegd enkel in het geval de Opdrachtnemer in staat wordt geacht de risico's van de gehele machine te kunnen beheersen (zie [Kader Machineveiligheid]).

B1.9 Randvoorwaarden bediening

Om vlot en veilig te kunnen bedienen moet een aantal randvoorwaarden worden ingevuld. Het betreft onder andere de volgende voorwaarden:

- Verzorgen opleidingen en trainingen;
- Opstellen bedieningsplan.
- Vaststellen takenpakket operator.
- Vaststellen afwijkingen van de kaders.

B1.9.1 Verzorgen opleidingen en trainingen

Voor het uitvoeren van bediening worden eisen gesteld aan kennis en ervaring van de medewerker (zie ook [Basisbeschrijving bediening], paragraaf 3.4).

Om hier invulling aan te geven moeten op landelijk niveau opleidingen en trainingen worden opgezet en gegeven. Het Corporate Learning Centre van Rijkswaterstaat (landelijk dienstonderdeel Corporate Dienst) is verantwoordelijk voor het opzetten en geven van opleidingen.

VWM, Afdeling Ondersteuning operaties water en scheepvaart is verantwoordelijk voor het aangeven van de componenten die onderdeel moeten uitmaken van de opleidingen (zie [Opleidingseisen Nautische Leerlijnen]).

Daarnaast is er sprake van training-on-the-job, waarbij aspirant operators praktijkervaring opdoen. De Operator speelt hierbij een belangrijke rol.

De Teamleider is verantwoordelijk voor een adequaat opleidingsplan voor de operators.

B1.9.2 *Opstellen bedieningsplan*

Het bedieningsplan beschrijft het beleid m.b.t. bediening van beweegbare bruggen en schutsluizen. In het plan wordt beschreven op welke objecten het van toepassing is, wat het bedieningsregime van deze objecten is en wat de formatie is voor de bediening van deze objecten.

Het opstellen van het bedieningsplan is de verantwoordelijkheid van het Districtshoofd (in samenwerking met VWM).

B1.9.3 *Vaststellen takenpakket operator*

Hoofdtak van de Operator is het bedienen van bruggen en sluizen. Daarnaast kunnen er andere taken aan de Operator worden toegekend wanneer daar ruimte voor is. De grootte van het object en het scheepsaanbod spelen hierin een belangrijke rol. Immers, hoe kleiner het object in combinatie met weinig scheepsaanbod, des te meer ruimte er is om neventaken bij de Operator te beleggen. Bij grote objecten met veel scheepspassages en bij nautische verkeerscentrales ligt het meer voor de hand om functiescheiding toe te passen, waardoor operators meer specialisten zijn en dus een beperkter takenpakket hebben.

Het Afdelingshoofd OSW is eindverantwoordelijk voor het bepalen van een takenpakket voor de Operator dat veilig is uit te voeren binnen de tijd die daarvoor beschikbaar is en dat niet leidt tot overbelasting of onderbelasting van de medewerker.

B1.9.4 *Vastleggen afwijkingen t.o.v. kaders*

Het bedienproces zoals beschreven in [Basisbeschrijving bediening] en de bijbehorende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden is gebaseerd op een beweegbare brug of schutsluis die voldoet aan de kaders uit de Landelijke Brug- & Sluisstandaard. Echter in de praktijk zullen bestaande objecten afwijken van de kaders en daardoor bepaalde veiligheidsvoorzieningen ontberen. Het is de verantwoordelijkheid van het Districtshoofd om verschillen ten opzichte van de kaders in beeld te brengen en vast te leggen. Het is vervolgens de verantwoordelijkheid van de Teamleider om de object specifieke bedieninstructies (als onderdeel van het [Bedienprotocol]) af te stemmen op deze verschillen door risico beperkende maatregelen hierin op te nemen.

B1.10 **Inroosteren diensten operators**

De Teamleider is verantwoordelijk voor operationele HRM zaken, ziet toe op het naleven van de planregels en stuurt op het rechtvaardig en rechtmatig plannen van de werkzaamheden. Ook zorgt de Teamleider voor eventueel het (laten) ontwikkelen van nieuwe dienstroosters indien dit noodzakelijk is vanwege bijvoorbeeld een ander overeengekomen bedieningsregime.

Het invullen van het dienstrooster voor het bedienend personeel en de mutaties hierop (wijzigingen, (buitengewoon)verlof, overwerk e.d.) loopt via het Planbureau VWM en het daarvoor vastgesteld roosterprogramma (zie [Leidraad Roosterdiensten]).

B1.11 **TV&B Arbomanagement**

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in het kader van arbomanagement zijn vastgelegd in het arbomanagementsysteem (AMS). Het AMS heeft tot doel om arbeidsomstandigheden te beheersen en continu te verbeteren.

Het AMS bestaat uit een handboek [Handboek Arbo] en een aantal procedures. Daarin zijn taken en verantwoordelijkheden op het gebied van arbomanagement beschreven voor diverse functionarissen in verschillende rollen.

B1.11.1 Verantwoordelijkheden

De eindverantwoordelijkheid voor de zorg van arbeidsomstandigheden ligt bij de DG RWS. Deze heeft de verantwoordelijkheid gedelegeerd naar de HID-en. De operationele verantwoordelijkheid is in de lijn belegd bij alle niveaus van leidinggevend. In het AMS is echter geen verdeling van taken en verantwoordelijkheden gemaakt tussen de diverse typen leidinggevend en lijnverantwoordelijken, zoals teamleiders en afdelings/districtshoofden. Het afdelings/districtshoofd is daarmee als hoogst leidinggevende binnen het organisatieonderdeel verantwoordelijk en kan deze verantwoordelijkheid mandateren naar teamleiders. Het afdelings/districtshoofd is verantwoordelijk voor het creëren van een goede en veilige werkomgeving voor zijn medewerkers.

Voor projecten die door externen worden uitgevoerd, ligt de verantwoordelijkheid primair bij de Opdrachtgever van het project.

Een belangrijke verantwoordelijkheid voor arbeidsomstandigheden ligt ook bij operationele medewerkers, zoals de Operators. De Arbowet stelt: "de werknemer is verplicht om in zijn doen en laten op de arbeidsplaats, overeenkomstig zijn opleiding en de door de werkgever gegeven instructies, naar vermogen zorg te dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van andere betrokken personen". De arbeidsplaats is in het geval van de Operator de bediencentrale (bij BopA), de bedienpost en/of de sluis of brug. Andere betrokkenen zijn in dat geval collega's en (vaar)weggebruikers.

B1.11.2 Taken

De volgende tabel geeft op hoofdlijn een overzicht van de functionarissen en taken die in het kader van arbomanagement worden uitgevoerd. Op intranet van RWS is een gedetailleerd overzicht van deze taken beschikbaar.

Functionaris in de functie van	Taak
DG RWS	• neemt arbodoelen in managementcontracten op • evalueert arbodoelen en stelt bij • voert directiebeoordeling uit
Portefeuillehouder arbo	• zorgt dat AMS wordt ingericht, geïmplementeerd en onderhouden • rapporteert aan DG RWS over prestaties AMS • stelt jaarlijks auditplan vast
HID	• stelt arboplan op • rapporteert over voortgang arbodoelen • maakt planning RI&E's
Directeur bedrijfsvoering	• stelt arbokernteam samen • bewaakt voortgang arbomanagement • zorgt voor operationele BHV-organisatie • zorgt voor actualisatie van noodplannen • bepaalt noodzaak tot incidentenonderzoek

Functionaris in de functie van	Taak
Arbokernteam	• zorgt voor inzet arbo-expertise voor urgente arbozaken • monitort en rapporteert arboprestaties aan DT van het organisatieonderdeel • bewaakt voortgang incidentenonderzoeken • beheert auditrapporten
Direct leidinggevende / lijnverantwoordelijke	• zorgt voor bewustwording arbeidsrisico's • zorgt voor uitvoering van RI&E's • stelt beheersmaatregelen vast • is aanspreekpunt bij lichtere incidenten • informeert over incidenten • voert toezichtcontroles uit • neemt preventieve en corrigerende maatregelen
Medewerker	• signaleert belangrijke veranderingen aan leidinggevende • meldt (bijna) incidenten + gevaarlijke situaties

De elektrische arbeidsveiligheid is in het AMS nog niet in detail uitgewerkt. Aangezien de wettelijke verplichting op dit punt juist moet worden ingevuld, is hier speciale aandacht aan besteedt in onderstaande paragraaf.

B1.12 Bedrijfsvoering elektrische installaties

Als werkgever heeft Rijkswaterstaat vanuit de ARBO-wet (zie [Wetten.nl]) en EU richtlijn arbeidsmiddelen (zie Europese verordening en richtlijnen, paragraaf 2.1) de verplichting te zorgen voor een veilige werkplek. Eén van de aspecten die daarbij een belangrijke rol speelt is de veiligheid in de nabijheid van elektrische installaties en bij gebruik van elektrische arbeidsmiddelen. In het ARBO-besluit staan hierover de volgende relevante artikelen:

- Elektrische installaties zijn veilig (art. 3.4);
- Werkzaamheden aan, met en nabij installaties worden veilig uitgevoerd (art. 3.5).

De regels gelden zowel voor de werknemers van Rijkswaterstaat en Opdrachtnemers die dagelijks gebruik maken van de installaties als de werknemers van Rijkswaterstaat en Opdrachtnemers die gepland of incidenteel onderhoud plegen en/of projecten uitvoeren.

B1.13 Verantwoordelijkheid PIN's

Het Districtshoofd is verantwoordelijk voor het behalen van de PIN's die te maken hebben met het beheer van het areaal. Dit betreft de PIN's met betrekking tot:

- Stremmingen gepland onderhoud (zie ook paragraaf B2.1.1);
- Ongeplande stremmingen; en
- Evalueren nautische ongevallen (zie ook paragraaf B2.6.1).

Het Afdelingshoofd OSW is verantwoordelijk voor het behalen van de PIN's die een directe relatie hebben met het bedienproces. Dit betreft de PIN's met betrekking tot:

- Melding stremmingen; en
- Passeertijden.

Wanneer de PIN's niet worden behaald moeten maatregelen worden genomen om te zorgen dat dit in de toekomst verbetert. Dit kunnen infrastructurele maatregelen (realiseren extra kolk) zijn, maar ook procedurele maatregelen (versnellen proces evaluatie ongevallen).

De veiligheid van elektrische installaties en elektrische arbeidsmiddelen kan worden gewaarborgd door het inrichten van een adequate bedrijfsvoering⁵ elektrische installaties (BEI). Deze inrichting is vormvrij zolang de veiligheid conform de wettelijke verplichting gewaarborgd is. Door de BEI in te richten conform een geharmoniseerde (inter)nationale norm kan gebruik gemaakt worden van jarenlange ervaring en expertise die in zo'n norm is verankerd. Bovendien wordt zodoende gezorgd voor aansluiting met marktpartijen die werkzaamheden verrichten aan of in nabijheid van elektrische installaties van RWS.

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden betreffende BEI zijn vastgelegd in [Handleiding BEI] en is vastgesteld door het Bestuur RWS.

⁵ Onder bedrijfsvoering verstaan we alle handelingen met inbegrip van werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de elektrische installatie onder normale en onder abnormale omstandigheden te kunnen laten werken. Tot deze handelingen behoren schakelen, regelen, bewaken en onderhoud evenals elektrotechnische en niet-elektrotechnische werkzaamheden met elektrotechnische gevaren.

Bijlage 2 - Taken op raakvlakken met overige processen

Het bedienproces van beweegbare bruggen en schutsluizen kent raakvlakken met vele overige processen binnen Rijkswaterstaat. In deze paragraaf is beschreven hoe de verantwoordelijkheid voor de taken op deze raakvlakken is verdeeld. In onderstaande figuur is aangegeven welke processen raakvlakken hebben met het bedienproces.



Figuur 2: Overzicht processen met raakvlakken met proces Bediening

B2.1

Raakvlakken i.r.t. Verkeersordening

Een aantal taken in het kader van verkeersordening⁶ zijn direct gerelateerd aan de bediening van beweegbare bruggen en schutsluizen. Het betreft de volgende taken:

- Bepalen bedieningsregime;
- Bepalen toegestane scheepsafmetingen;
- Bekendmaken bedieningsregime;
- Inspelen op operationele meldingen;
- Inspelen op ontwikkelingen in de omgeving;
- Verlenen recht op voorschutting;
- Ligplaatsbeheer.

⁶ Verkeersordening betreft het reguleren van het scheepvaartverkeer door het instellen van vaarregels, de begrenzing van het vaarwater, bedieningsregimes en instelling verkeersbegeleiding. De verkeersordening wordt met de vaarweggebruiker gedeeld door middel van indirecte communicatie:

- Via het vaarwegmeubilair (vaarwegmarkering en verkeerstekens);
- Via bekendmakingen aan de scheepvaart; en
- Via standaard wetgeving.

B2.1.1 Bepalen bedieningsregime

Het bedieningsregime beschrijft de tijden en voorwaarden waarbinnen een sluis of brug bediend wordt. Er kunnen door omstandigheden incidentele of structurele wijzigingen van het bedieningsregime nodig zijn.

Incidentele wijzigingen hebben betrekking op bijvoorbeeld evenementen, onderhoudswerkzaamheden of specifieke verzoeken van verladers of schippers en kunnen leiden tot beperkte bedieningstijden of zelfs stremming van een kolk of sluiscomplex. Incidentele wijzigingen worden onder verantwoordelijkheid van het Districtshoofd bepaald, in nauwe afstemming met de Teamleider i.h.k.v. uitvoering bediening.

Structurele wijzigingen hebben betrekking op gewijzigd beleid ten aanzien van de bediening. Structurele wijzigingen worden onder verantwoordelijkheid van de HID van het regionale organisatieonderdeel bepaald wanneer het alleen gevolgen heeft binnen de regio. Wanneer een structurele wijziging gevolgen heeft voor een corridor of meerdere regio's zal de HID VWM - in de rol van landelijke scheepvaartverkeersmanager - adviseren aan de DG RWS. De DG RWS is eindverantwoordelijk voor het besluit over structurele wijzigingen.

B2.1.2 Bepalen toegestane scheepsafmetingen

Bij de aanleg van een brug of sluis zal worden bepaald wat de toegestane afmetingen zijn voor schepen die het object willen passeren. Dit is onderdeel van de specificaties van het aan te leggen object (zie ook paragraaf B2.4.3.1).

Eventueel kan na wijziging van beleid (bijv. gewijzigde veiligheidsmarges) of na renovatie een wijziging in de toegestane scheepsafmetingen worden gemaakt.

De HID van een regionaal organisatieonderdeel is eindverantwoordelijk voor het bepalen van de toegestane scheepsafmetingen.

Bij bijzondere transporten kunnen, volgens de beleidsregel bijzonder transport, afwijkende afmetingen worden toegestaan, als voldaan wordt aan specifieke voorwaarden die worden vastgelegd in de vergunning voor het transport. Het **Districtshoofd** is verantwoordelijk voor het stellen van de specifieke voorwaarden, in nauwe afstemming met de **Teamleider** i.h.k.v. uitvoering bediening.

Afhandeling van het proces van de vergunningverlening is de verantwoordelijkheid van het Digitaal Loket Bijzonder Transport⁷.

B2.1.3 Bekendmaken bedieningsregime

Wijzigingen in het bedieningsregime worden bij storingen door de Teamleider opgenomen in een bekendmaking aan de scheepvaart. Bij structurele wijzigingen of wijzigingen n.a.v. gepland onderhoud is dit de verantwoordelijkheid van het Districtshoofd. De Teamleider stuurt de bekendmaking naar de Waterkamer. De Waterkamer is verantwoordelijk voor het publiceren van de bekendmaking. Structurele wijzigingen moeten daarnaast via een officiële bekendmaking (o.a. via Staatscourant) worden gepubliceerd.

B2.1.4 Inspelen op operationele meldingen

Tijdens het uitvoeren van het reguliere bedienproces komen geregeld bijzondere situaties voor. Meldingen van deze situaties worden vastgelegd. Op basis van de vastgelegde operationele meldingen kunnen trends worden geconstateerd. Het is de verantwoordelijkheid van de Teamleider om naar dergelijke trends te zoeken.

⁷ Op moment van schrijven van deze versie van het document is Digitaal Loket Bijzonder Transport onderdeel van de afdeling Operationele Ondersteuning W&S.

Deze trends kunnen reden zijn om maatregelen te nemen die veiligheid en/of vlotheid kunnen verbeteren. De Teamleider is bevoegd om maatregelen te nemen. De Teamleider heeft de verantwoordelijkheid de operators hierover in te lichten en de maatregel op te nemen in het Bedienprotocol.

B2.1.5 *Inspelen op ontwikkelingen in de omgeving*

Naast de trends in de operationele uitvoering van de bediening kunnen er ook allerlei ontwikkelingen in de omgeving van de sluis of brug plaatsvinden die invloed hebben op de uitvoering. Bijvoorbeeld nabije bouwactiviteiten, toenemende verkeersdrukte, et cetera.

Het is de verantwoordelijkheid van de Teamleider om de uitvoering van de bediening af te stemmen op zulke ontwikkelingen. De Teamleider kan maatregelen om in te springen op de ontwikkelingen in gang zetten. Daadwerkelijke maatregelen (zoals aanpassing van bedieningsregime) worden genomen door de daarvoor verantwoordelijke rol.

B2.1.6 *Verlenen recht op voorschutting*

Normaal gesproken geldt dat het toerbeurtprincipe wordt gehanteerd bij het laten passeren van schepen bij sluizen en bruggen. Dat wil zeggen: "wie het eerst komt, die het eerst maalt". Er zijn een aantal categorieën schepen die recht hebben op voorschutting, waarmee ze zijn uitgezonderd van het toerbeurtprincipe (BPR art. 6.28b lid 1, onder a, RPR art. 6.29 onder a, SRKGT art. 39 lid 5, onder a).

Bovendien is de HID van het regionale organisatieonderdeel bevoegd om het recht op voorschutting te verlenen aan individuele schepen (BPR art. 6.28b lid 1, onder b, RPR art. 6.29 onder b, SRKGT art. 39 lid 5, onder b). In dat geval moet het verleende recht onverwijld doorgegeven worden aan het betreffende object en de operators ter plaatse.

B2.1.7 *Beheren van ligplaatsen*

Deze taak heeft geen directe relatie met het Bedienproces, maar kan wel als verantwoordelijkheid aan een Operator worden toegewezen. Dit gebeurt met name wanneer een ligplaats binnen het zicht van de sluis of brug ligt. Het gaat nadrukkelijk niet om de wachtplaatsen bij een sluis of brug.

Het betreft het geven van informatie over de beschikbare ruimte in ligplaatsen voor zover dit kan worden geconstateerd door de operator. Daarbij volgt de operator het ter plaatse geldende ligplaatsenbeleid. Verder heeft de operator de verantwoordelijkheid eventuele overtredingen van regels ten aanzien van ligplaats nemen bij constatering te melden aan een mobiel verkeersleider. De mobiel verkeersleider heeft bevoegdheid om handhavend op te treden.

B2.2 Raakvlakken i.r.t. Handhaving

B2.2.1 *Toezicht houden*

De Operator kan een corrigerende opmerking maken wanneer hij ziet dat de vaarregels (SVW, Binnenvaartwet) niet worden nageleefd. Voorbeelden zijn zaken als gevoerde verlichting, roekeloos vaargedrag, bemanningssterkte, ligplaatsen, ankerverboden, snelheid van vaarweggebruikers, door rood(-groen) varen, visverboden, zwemverboden, overige gevaarlijke situaties en overlast in het algemeen.

Indien geen gehoor wordt gegeven aan de opmerking van de Operator, dan dient de Operator dit te melden aan een Mobiel verkeersleider die is aangewezen als BOA (Bijzondere Opsporingsambtenaar). De BOA is verantwoordelijk voor handhaving en kan zo nodig proces-verbaal opmaken.

B2.2.2 Taken waarvoor operator geen bevoegdheid heeft

Verzoeken van bijvoorbeeld deurwaarders om te assisteren bij het beslagleggen op schepen of om medewerking te verlenen om het schip niet te schutten, maar ook vragen van o.a. de politie, mogen niet door operators in behandeling worden genomen. Indien er onverhoopt een verzoek of bevel van de Officier van Justitie aan te pas komt, dan moet de operator eerst contact opnemen met de Officier van Dienst of de Teamleider. Ook verzoeken tot het geven van (reis)informatie over schepen met voorgenomen beslaglegging die het object naderen of passeren, mogen niet worden gehonoreerd.

B2.3 Raakvlakken i.r.t. Assetmanagement

Het proces Assetmanagement heeft de verantwoordelijkheid voor het beheren van het areaal, waaronder de bedienlocaties. Voor een uitvoerig beschrijving van rollen, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de assetmanagement beheerprocessen zie [Handreiking Beheer Dynamische objecten (E, W en IA)]. Voor kleinere bedienobjecten waarbij het scheepsaanbod beperkt is, kunnen bepaalde beheertaken (zie onderliggende paragrafen) bij de Operator belegd. In overleg tussen het Districtshoofd en de Teamleider wordt bepaald of en zo ja, welke neventaken bij de Operator worden belegd. Onafhankelijk van deze afspraken blijft de Districtshoofd accountable voor de assetmanagement beheerprocessen.

In deze paragraaf komen de volgende onderwerpen aan bod:

- Inbreng eisen en wensen Bediening bij opstellen klanteisen projecten (aanleg, vast en variabel onderhoud);
- Beveiliging van bedienobjecten bestaande zowel uit fysieke beveiliging als uit cybersecurity ;
- Begeleiden van bezoekers;
- Taken m.b.t. alarmen.

B2.3.1 Opstellen klanteisen

Binnen het proces Assetmanagement wordt uitvoering van werkzaamheden aan het areaal voorbereid. De werkzaamheden kunnen betrekking hebben op aanleg, vast onderhoud en/of variabel onderhoud. Het district stelt de klanteisen die van toepassing zijn op zulke werkzaamheden op. Het Districtshoofd is verantwoordelijk voor het opstellen van de klanteisen. Daarbij moeten eisen en wensen vanuit het proces Bediening (organisatieonderdeel VWM) worden meegenomen.

B2.3.2 Toegangsbeveiliging van bedienobjecten

De toegangsbeveiliging voor objecten en dan met name van technische ruimtes moet zijn geregeld in een sleutelplan. Een sleutelplan beschrijft het beheer van sleutels voor de toegang tot verschillende ruimtes en de voorwaarden waaronder een persoon bevoegd is tot het gebruik van een sleutel om toegang te krijgen tot een ruimte. In het sleutelplan kan het beheer van sleutels van een object bij de Operator worden belegd.

Het opstellen en beheren van een sleutelplan is verantwoordelijkheid van het Districtshoofd.

Het proces sleutelbeheer staat verder in detail beschreven in de [Handreiking Toegangbeheer Objecten_Sleutelbeheer].

B2.3.3 Beveiligingstaken

Beveiligingstaken bestaan uit zowel het fysieke toegangscontrole en het aanspreken van onbevoegden op ongeoorloofd betreden van objecten als de taken t.a.v. cybersecurity.

Bewaking van het object is een verantwoordelijkheid van het District, waarbij eventueel afspraken kunnen worden gemaakt over (tijdelijke) uitvoering door de Operator (betreffende het bediengebouw).

De beveiligingstaken t.a.v. toegangsautorisatie en bezoekersregistratie staan in detail beschreven in de [Handreiking Toegangsbeheer Objecten]

Voor de beschrijving van de taken t.a.v. cybersecurity van objecten zie de [Handreiking Beheer Dynamische objecten (E,W en IA)_Storingsmelding en Respons (voor cyberstoringen), _Identificatie en Authenticatie, _Logging en _Malwarescanning)].

B2.3.4 Bezoekersbegeleidingstaken

Het begeleiden van vooraf aangemelde bezoekers kan door operators worden uitgevoerd. Uitvoering van de taak mag geen nadelige consequenties hebben voor het uitvoeren van operationele taken.

Begeleiden van bezoekers is een verantwoordelijkheid van het District, waarbij eventueel afspraken kunnen worden gemaakt over (tijdelijke) uitvoering door de Operator.

B2.3.5 Taken m.b.t. alarmen

B2.3.5.1 Inbraakalarm

In gebouwen die voorzien zijn van inbraakalarmsystemen, dient de Operator het inbraakalarm in te schakelen voordat hij als laatste het gebouw verlaat, of uit te schakelen voordat hij als eerste het gebouw betreedt. Dit is vooral op de kleinere objecten van toepassing alwaar niet 24x7 uur bediend wordt.

Bij objecten die op afstand worden bediend, worden inbraakalarmen op afstand in- en uitgeschakeld.

B2.3.5.2 Brandalarm

Brandalarmen worden over het algemeen opgevangen door een geautomatiseerd systeem op afstand. Het treffen van voorbereidingen voor het blussen van de brand, zoals het inschakelen van pompen van de bluswatervoorziening, is een verantwoordelijkheid van het District, waarbij eventueel afspraken kunnen worden gemaakt over (tijdelijke) uitvoering door de Operator.

Uiteraard mogen deze taken alleen worden uitgevoerd onder de voorwaarde dat zijn eigen veiligheid gewaarborgd is.

B2.4 Raakvlakken i.r.t. Realisatie aanleg & onderhoud

Vanuit de bediening worden een aantal taken uitgevoerd waarbij ondersteuning aan het onderhoud van het object wordt geleverd. De Operator is daarbij verantwoordelijk voor de primaire processen (brugproces en sluisproces). De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de technische afhandeling van het onderhoud. Hierbij moet de Operator de gestelde generieke en specifieke randvoorwaarden in acht nemen. Deze randvoorwaarden moeten zijn opgenomen in de (object) specifieke instructies.

B2.4.1 Taken m.b.t. risicobeheersing

De mate waarin werkzaamheden resulteren in hinder voor de operationele dienstverlening naar scheepvaart kan in 4 typen situaties worden geclassificeerd:

Bedrijfsmode bediening object	Bedienvorm bij de actieve bediening	Aard van de onderhoudswerkzaamheden
Normaal bedrijf	Reguliere bediening	Type 1: Werkzaamheden geven geen hinder voor operationele dienstverlening
Normaal bedrijf	Reguliere bediening	Type 2: Operationele dienstverlening beperkte hinder voor uitvoering werkzaamheden
Onderhoudsbedrijf	Onderhoudsbediening	Type 3: Beperkingen voor operationele dienstverlening
Geen bedrijf	Onderhoudsbediening Noodbediening	Type 4: Ernstige hinder voor operationele dienstverlening

Bij de voorbereidingen op de onderhoudswerkzaamheden wordt door de onderhoudsorganisatie, in afstemming met de objectbeheerder en bedienorganisatie, bepaald welke impact deze hebben op de operationele dienstverlening naar de vaarweggebruikers en welke aanvullende maatregelen daarvoor moeten worden getroffen. De objectbeheerder is eindverantwoordelijk voor de keuze de operationele dienstverlening tijdens de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden te continueren en de vaststelling van de daarvoor benodigde aanvullende maatregelen (technisch en/of procedureel).

De aanvullende maatregelen moeten op basis van een risicobeoordeling vanuit de machineveiligheidsnormen worden bepaald.

Bij de uitvoering van de werkzaamheden moeten de uit de risicobeoordeling voortvloeiende noodzakelijke technische en procedurele maatregelen worden geïmplementeerd en toegepast door de Opdrachtnemer. Dit betreft zowel maatregelen voor de veiligheid van het onderhoudspersoneel (vanuit ARBO) als maatregelen voor de veiligheid van de gebruikers van weg en vaarweg.

Als aparte componenten i.h.k.v. onderhoud (tijdelijk) een afwijkende bediening moeten hebben, naast de reguliere bediening van de rest van het object door een Operator, dient dit als zodanig in het arbitragesysteem geconfigureerd te zijn. Dit zodat bij de overdracht van bediening van (enkel) een specifiek component ook het "aanvraag, bevestig, accepteer" protocol gevolgd wordt tussen Operator en onderhoudsmedewerker.

B2.4.2 *Taken m.b.t. samenwerking met de Operator*

De Opdrachtnemer mag alleen aan onderhoud beginnen als dit tijdig is gemeld (tenzij het een storing betreft) en als de Operator aan heeft gegeven dat hij het object bedieningstechnisch in een veilige stand heeft gezet. Daartoe moet de Opdrachtnemer zich melden bij de Operator en de Operator moet dit registreren (bijv. t.b.v. overdracht). Bovendien moeten er afspraken zijn gemaakt over het verloop van het onderhoud en de bijzonderheden waarmee rekening gehouden moet worden. De Opdrachtnemer moet ook melden wanneer de werkzaamheden zijn afgerond.

Het betreft de volgende taken:

- Ondersteuning bij testen niet vaak gebruikte bewegingswerken;
- Assisteren bij onderhoud;
- Toezicht bij onderhoud.

B2.4.2.1 Testen van niet vaak gebruikte bewegingswerken

Het testen van bewegingswerken die niet vaak gebruikt worden – bijvoorbeeld middensluisdeuren – is een taak van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer verzoekt de Operator de bediening uit te voeren met de reguliere bediening. De Operator beoordeelt of dit kan in relatie tot het totale proces en verricht de bedieningshandeling. De Opdrachtnemer ziet toe dat het technisch proces goed verloopt.

In sommige gevallen kan of moet een test niet met reguliere bediening worden uitgevoerd. In dat geval is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het uitvoeren van de bediening met de onderhoudsbediening of noodbediening. Wanneer het object tijdens de testen in gebruik blijft, dan blijft de Operator verantwoordelijk voor de primaire processen (brugproces, schutproces) en bepaalt hij of er door de Opdrachtnemer bediend mag worden met onderhoudsbediening. Dat betekent dat wanneer het nodig is het landverkeer te regelen, anders dan door middel van de bedienmaatregelen die de Operator tot zijn beschikking heeft, een Weginspecteur of Verkeersregelaar moet worden ingezet.

B2.4.2.2 Assisteren bij onderhoud

Bij onderhoud aan een sluis of brug dienen vaak bedienhandelingen te worden uitgevoerd met onderhoudsbediening. Onderhoudsbediening is het tijdens onderhoud uitvoeren van bedienhandelingen om bijvoorbeeld storingen te zoeken en te verhelpen, testen uit te voeren en bewegingswerken te smeren.

Wanneer het object tijdens het onderhoud in gebruik blijft, dan blijft de Operator verantwoordelijk voor de primaire processen (brugproces, schutproces) en bepaalt hij of er door de Opdrachtnemer bediend mag worden met onderhoudsbediening. De Opdrachtnemer voert de bediening zelf uit (drukt op de knoppen), een Operator maakt zelf dus geen gebruik van onderhoudsbediening.

Dat betekent dat wanneer het nodig is het landverkeer te regelen, anders dan door middel van de bedienmaatregelen die de Operator tot zijn beschikking heeft, een Weginspecteur of Verkeersregelaar moet worden ingezet.

Indien er geen communicatie kan plaats vinden tussen bedienaar en onderhoudsmonteur vindt er geen bediening plaats van de schutsluis óf dient de schutsluis volledig gestremd te zijn.

Afhankelijk van het soort onderhoudswerkzaamheden zullen tijdens of na afloop van het onderhoud wel of geen proefdraaiingen plaatsvinden. In geval van bijvoorbeeld het reinigen van scheepvaartverkeersseinen is een proefdraaiing niet nodig. Een proefdraaiing houdt in dat de Operator met reguliere bediening het bedienproces doorloopt om te testen of alles juist functioneert. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het vaststellen dat alles technisch integer is d.m.v. het doorlopen van alle noodzakelijke technische tests. Het IPM team is verantwoordelijk voor de controle of de Opdrachtnemer zich heeft gehouden aan de geldende procedures, waarna de Operator groen licht gegeven wordt om de mogen bedienen. Tijdens het proefdraaien moet het object worden gestremd. Of een proefdraaiing moet worden uitgevoerd staat beschreven in de onderhoudsinstructies van het object. Tevens staat beschreven welke bedienhandelingen moeten worden uitgevoerd en welke bijzondere verkeersmaatregelen er genomen moeten zijn om een proefdraai te kunnen doen. Als laatste staat in de onderhoudsinstructies ook beschreven welke rol verantwoordelijk is voor het vrijgeven van het object voor de reguliere bediening.

Indien er sprake is van nieuwbouw, groot onderhoud/renovatie en het object volledig “uit het verkeer” genomen is, dan is het volledige bedienproces in handen van verantwoordelijkheid van de uitvoerende organisatieonderdelen/ Opdrachtnemers.

Bij regulier onderhoud dient planmatig te worden gewerkt, dat wil zeggen, dat alle onderhoud – met uitzondering van urgente storingen – afgestemd dient te zijn met de nautisch verantwoordelijke, de Teamleider. Een Operator controleert of Opdrachtnemers zich aan deze planning houden, ook indien werkzaamheden uitlopen. In geval van afwijkingen meldt de Operator dit aan de Teamleider en registreert dit in het Digitaal Journaal.

B2.4.2.3 Toezicht bij onderhoud

Opdrachtnemers dienen geldende veiligheidsvoorschriften na te leven. De Operator heeft geen verantwoordelijkheid ten aanzien van het toezicht op het naleven van de veiligheidsmaatregelen. Als de Operator echter onregelmatigheden constateert dan moet hij de Opdrachtnemer hierop aanspreken en dient de Operator een melding te maken aan de Teamleider.

B2.4.3 *Taken m.b.t. Realisatie aanleg*

Het proces Realisatie aanleg is uitgebreid beschreven in de [Werkwijzer Aanleg]. In deze paragraaf worden slechts een aantal aandachtspunten aangehaald die bij de toepassing op beweegbare bruggen en schutsluizen benadrukt dienen te worden.

- Specificatie: Het betreft het specificeren van de eisen aan de uit te voeren werken;
- CE-markering: Het betreft de certificering van opgeleverde werken.

B2.4.3.1 Specificatie

In de landelijke kaders voor aanleg, renovatie, beheer, onderhoud en bediening van schutsluizen en beweegbare bruggen worden specificaties opgenomen. Deze specificaties moeten ervoor zorgen dat alle realisatie van werken volgens dezelfde voorschriften worden gerealiseerd.

De verantwoordelijkheid voor het opstellen en beheren van de specificaties is verdeeld over de verschillende organisatieonderdelen conform [Topkader bediening]. De specificaties die onderdeel uitmaken van LBS worden vastgesteld door de regiegroep Werkwijzer Aanleg en zijn daarmee opgenomen in de [Werkwijzer Aanleg].

Het Districtshoofd heeft de verantwoordelijkheid om bij het opstellen van de klanteisen volgens de beschikbare landelijke kaders te werken. Tevens heeft het IPM team bij het samenstellen van het uiteindelijke eisenpakket richting de markt de verantwoordelijkheid de landelijke kaders te volgen.

Dat betekent dat de specificaties moeten worden opgenomen in de aanbesteding naar de markt.

Afwijking van de landelijke kaders is in sommige gevallen mogelijk. Een verzoek tot afwijking wordt ingediend bij loketkaders@rws.nl.

Op het [Samenwerkingsportaal LBS] is een folder “melden van issues of afwijken van kaders” aanwezig. In deze folder bevindt zich een formulier waarmee een afwijking kan worden gemeld.

Transitiemanager

Bij de voorbereidingsfase is het van belang dat de eisen en wensen vanuit het proces Bediening worden meegenomen. Dit om te voorkomen dat iets wordt gerealiseerd dat niet voldoet voor uitvoering van het proces Bediening. Het is de verantwoordelijkheid van de Transitie-manager SWM ervoor te zorgen dat de klanteisen worden meegenomen. De klanteisen worden verzameld in de VWM-organisatie op basis van input vanuit de afdelingen OSW (Operationeel Scheepvaartverkeer- en watermanagement) en OO (Ondersteuning operaties water en scheepvaart).

Vervolgens is het de verantwoordelijkheid van de Transitie-manager SWM tijdens de realisatie te controleren of de klanteisen in voldoende mate zijn verwerkt.

B2.4.3.2 CE-markering

Conform de Warenwet en het Warenwetbesluit machines (implementatie van Europese Machinerichtlijn) moeten machines die voor de eerste maal op de markt gebracht worden en/of voor de eerste maal in gebruik worden genomen voorzien zijn van CE-markering. Beweegbare bruggen en schutsluizen worden gezien als machines conform de definitie van de Warenwet. Verdere uitwerking van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden m.b.t. CE-markering zijn beschreven in het [Kader Machineveiligheid].

Het IPM team dat realisatie aanbesteedt, heeft de verantwoordelijkheid om volgens de beschikbare landelijke kaders te werken. Dat betekent dat de acceptatie van de uitgevoerde werken alleen mag plaatsvinden als het object voldoet aan de aangegeven landelijke kaders en indien noodzakelijk voorzien is van CE-markering. Tevens heeft de Opdrachtgever een onderzoeksverplichting om vast te stellen dat een CE-markering terecht is afgegeven. Zie voor een verdere toelichting op taken en verantwoordelijkheden tijdens de realisatiefase de [Werk-wijzer Aanleg].

B2.4.3.3 Overdracht

Ten behoeve van de overdracht van het IPM team naar de beheerder en VWM ziet de Transitie-manager SWM erop toe dat het gerealiseerde product tegen de klanteisen wordt getoetst. Tevens ziet de Transitie-manager SWM erop toe dat de medewerkers die gaan werken met het gerealiseerde product de juiste opleidingen krijgen.

B2.4.4 *Taken m.b.t. Realisatie onderhoud*

Het proces Realisatie onderhoud kent nog geen uitgebreide beschrijving zoals die voor Realisatie Aanleg wel bestaat. Er is echter binnen PPO wel de afdeling Werkwijze Productie en Projectmanagement welke is aangewezen om de werkwijze van het proces Realisatie onderhoud landelijk uniform te beschrijven.

In deze paragraaf worden slechts een aantal aandachtspunten aangehaald die bij de toepassing op beweegbare bruggen en schutsluizen benadrukt dienen te worden.

- Afstemmen werkzaamheden met Opdrachtnemers;
- Behandelen aanvragen hinder;
- Plannen en uitvoeren proactief onderhoud/renovatie;
- Beheren werkinstructies onderhoud.

B2.4.4.1 Afstemmen werkzaamheden met Opdrachtnemers

De coördinatie voor de uitvoering van werkzaamheden ligt bij de Opdrachtnemer van het onderhoudscontract. De Opdrachtnemer vraagt toegang aan via een centraal meldpunt (verkeersloket/nautisch centrum), welke verantwoordelijk is voor het regelen van de toegang tot het object.

Op de dag van de werkzaamheden moet de Opdrachtnemer zich aan- en afmelden bij de operator indien werkzaamheden plaatsvinden in de nabijheid van beweegbare delen. Daarbij moet het object buiten werking worden gesteld. Vanwege de uitvoering van veiligheidskritische handelingen moet de Operator te allen tijde op de hoogte zijn van de personen en werkzaamheden die op zijn object plaatsvinden en het primair proces raken. Er mogen geen werkzaamheden die het primair proces raken plaatsvinden wanneer de Operator daar nog geen toestemming voor heeft gegeven en het object in veilige stand is geplaatst.

Coördinatie van werkzaamheden op het object die niet het primair proces raken is de verantwoordelijkheid van het district.

B2.4.4.2 Behandelen aanvragen hinder

Het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden zal veelal hinder veroorzaken voor weg- en/of vaarweggebruikers. Conform de werkwijzers Minder Hinder [Minder Hinder] zal de Opdrachtnemer de planning voor uitvoering van werkzaamheden met bijbehorende hinder afstemmen met het Verkeersloket. Het Verkeersloket moet daarbij ook ARBO en nautische veiligheid borgen.

Het Districtshoofd is verantwoordelijk voor het goedkeuren van de planning en de daaruit voortvloeiende hinder. Het Districtshoofd raadpleegt VWM (afdeling OSW voor de betreffende corridor) voor advies over de impact van de hinder op weg- en scheepvaartverkeer.

B2.4.4.3 Plannen en uitvoeren preventief onderhoud/renovatie

Het plannen en uitvoeren van vast en klein variabel onderhoud valt onder het onderhoudscontract en is daarmee de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer. Daaronder valt ook het aanmelden en afmelden van werkzaamheden aan de objecten.

In alle gevallen blijft het IPM team dat het contract beheerst in samenspraak met de Districtshoofd verantwoordelijk voor de toestemming om hinder te veroorzaken.

B2.4.4.4 Beheren werkinstructies onderhoud

De werkinstructies voor het uitvoeren van onderhoud bevat een aantal aspecten met verschillende bijbehorende verantwoordelijkheden:

- Uitvoering onderhoudswerkzaamheden;
- Voor werkzaamheden in de nabijheid van beweegbare delen de beweegbare delen buiten werking stellen zodat bediening onmogelijk is;
- Interactie tussen operator en uitvoerder onderhoud;
- Toegangsbeveiliging.

Uitvoering onderhoudswerkzaamheden:

De werkinstructies die gelden voor de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden zijn de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer. In het onderhoudscontract zal het IPM team aanvullende eisen stellen aan de manier waarop onderhoud wordt uitgevoerd. De werkinstructies van de Opdrachtnemer zullen hieraan moeten conformeren. Daarnaast zullen de werkinstructies moeten voldoen aan geldende wet- en regelgeving en van toepassing zijnde normen.

Het IPM team is verantwoordelijk voor het controleren op naleving van de contracteisen, wetgeving en

Interactie operator en uitvoerder onderhoud:

De werkinstructies voor de interactie tussen de operator en de uitvoerder van het onderhoud moeten zowel in het Bedienprotocol (verantwoordelijkheden Operator)

als in de werkinstructies van de Opdrachtnemer (verantwoordelijkheden Uitvoerder onderhoud) worden opgenomen.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden. Hij meldt uitvoering van de werkzaamheden aan een sluis of brug bij de Operator. Wanneer bedienhandelingen nodig zijn dan verzoekt hij de Operator:

- deze uit te voeren (bij reguliere bediening); of
- de handelingen te mogen uitvoeren (bij onderhouds- of noodbediening).

Zie voor de verantwoordelijkheden van de Operator ook paragraaf B1.4.8.

B2.4.5 *Procedures m.b.t. storingen*

Storingen aan de objecten zorgen veelal voor hinder voor de bediening met als gevolg hinder voor scheepvaart- en of wegverkeer. Een efficiënte en effectieve procedure voor afhandeling van storingen is van groot belang om de beschikbaarheid van het object zo hoog mogelijk te houden.

De procedure moet in ieder geval beschrijven hoe een storing gemeld moet worden, hoe deze opgevolgd moet worden en moet ook beschrijven hoe de verschillende belanghebbenden informatie verkrijgen over de voortgang van de opvolging van de storing.

De onderhoudsaannemer is verantwoordelijk voor de technische afhandeling van de storing. In geval van ernstige storingen zal de bedienaar de juiste maatregelen moeten nemen om de veiligheid van vaarweggebruikers en andere direct betrokken personen te waarborgen (conform bedienprotocol/handboek en calamiteitenplan/draaiboek).

De processen Bediening, Assetmanagement, Realisatie aanleg en onderhoud alsmede Informatievoorziening spelen een rol in het afhandelen van storingen. Vanuit het proces Bediening is de Operator verantwoordelijk voor het melden van geconstateerde storingen.

Vanuit het proces Realisatie onderhoud is de Opdrachtnemer in opdracht van het IPM team verantwoordelijk voor het adequaat afhandelen van storingen. Daarbij is het van belang dat storingen daadwerkelijk worden opgelost in plaats van het resetten van de storing (van Reset naar Fix-it).

Vanuit het proces Assetmanagement is het Districtshoofd verantwoordelijk voor de beschikbaarheid van het object en zal vanuit die verantwoordelijkheid inzicht willen hebben in de afhandeling van storingen.

Vanuit het proces Informatievoorziening is de CIV verantwoordelijk voor het leveren van ICT die de storingsprocedure ondersteunt. Ook is CIV verantwoordelijk voor de ondersteuning vanuit het Security Operations Center (SOC) voor de ondersteuning bij Cybersecurity incidenten.

Zie ook het [Kader Operationeel beheer Schutsluis] en [Nota beheerprocessen].

B2.5 Raakvlakken i.r.t. Watermanagement

De bediening van beweegbare bruggen en schutsluizen heeft raakvlakken met watermanagement. Enerzijds heeft de schutsluis zowel een functie binnen het scheepvaartverkeersmanagement als binnen het watermanagement, anderzijds is bediening van beweegbare bruggen en schutsluizen op bepaalde locaties gecombineerd met de bediening van watermanagement objecten.

B2.5.1 *Functie van de sluis*

Een schutsluis kent naast de functie "Passeren scheepvaart" ook de functies "Keren water", "Spuien water" en "Scheiden zoet/zout". (zie [Systeemspecificatie schutsluis]).

Reguliere bediening van een schutsluis omvat in ieder geval de ondersteuning van de functie "Passeren scheepvaart". Hiertoe worden schuttingen gerealiseerd conform het bedienproces beschreven in [Basisbeschrijving bediening].

Afhankelijk van de locatie van de sluis zal ook reguliere bediening plaatsvinden ten behoeve van één of meer van de watermanagement functies. Dit betreft met name het bedienen ten behoeve van de functie "Spuien water". De functie "Scheiden zoet/zout" wordt over het algemeen geautomatiseerd ondersteund.

B2.5.1.1 Wijzigingen functies schutsluis

In bijzondere situaties kan het nodig zijn de bediening van de schutsluis voor een functie te wijzigen (i.h.k.v. waterakkoorden). Zo kan bijvoorbeeld bij laag water worden besloten dat slechts beperkt of in het geheel niet meer gesloten mag worden (opheffen functie "Passeren scheepvaart"). Een ander voorbeeld is dat de deuren van beide kolkhoofden worden opengezet (opheffen functie "Keren water"). De verantwoordelijkheid voor het bepalen van wijzigingen in de functies van een sluis ligt bij het Districtshoofd, waarbij hij de acties afstemt op de afspraken over waterverdeling zoals vastgelegd in betreffende waterverdragen of peilbesluiten. Voor onderkende situaties zal de noodzakelijke afhandeling zijn beschreven in het calamiteitenplan/draaiboek. Communicatie richting de operator is verantwoordelijkheid van Teamleider.

B2.5.1.2 Overbrugging veiligheidsfunctie

Sommige wijzigingen in de toestand van een schutsluis zijn niet vrij toegankelijk via reguliere bediening of slechts toegankelijk via onderhoudsbediening, omdat de wijziging een veiligheidsfunctie overbrugt. Een voorbeeld hiervan is het spuien van water via de sluis (m.b.v. nivelleerschuiven) in het geval de sluis niet standaard bedoeld is om mee te spuien, waarbij de veiligheidsfunctie I (Vergrendeling nivelleermiddel – nivelleermiddel, zie [Beschrijving Veiligheidsfuncties]) wordt overbrugd. Het gebruik maken van een overbrugging mag niet vrij toegankelijk zijn vanuit het reguliere bedienproces en wordt afgeschermd door middel van een sleutelschakelaar of wachtwoord. Een operator is dan ook niet bevoegd om een overbrugging te gebruiken. Het is dus niet toegestaan een overbrugging te gebruiken als regulier bedieninstrument. In [Beschrijving Veiligheidsfuncties] is beschreven welke overbruggingen toegankelijk mogen zijn in welke bedienvorm.

B2.5.2 *Bediening van watermanagement objecten*

Naast de bediening van beweegbare bruggen en/of schutsluizen ten behoeve van het scheepvaartverkeer heeft de operator in veel gevallen ook de verantwoordelijkheid de bediening van watermanagement objecten uit te voeren. Het betreft de bediening van onder andere stuwen, gemalen en spuisluizen. Uitvoering van het watermanagement valt onder de verantwoordelijkheid van de Teamleider. Daarmee ligt ook de verantwoordelijkheid voor dat deel van het bedienprotocol dat van toepassing is op de watermanagement objecten bij de Teamleider. In dit deel van het bedienprotocol is beschreven welke bedienhandelingen moeten worden uitgevoerd bij welke omstandigheden (waterstand, wind, ...). Wanneer het bedienprotocol geen uitkomst biedt, dan is de Teamleider het aanspreekpunt.

B2.6 **Raakvlakken i.r.t. Crisismanagement**

Het proces Crisismanagement bestaat uit de processtappen Preparatie, Preventie, Proactie, Respons en Nazorg. Daarbij betreft de processtap Respons de daadwerkelijke operationele afhandeling.

De toewijzing van verantwoordelijkheden voor taken in het proces Crisismanagement zijn afhankelijk van de ernst van een situatie en de daaruit volgende opschaling naar incident/calamiteit/crisis. De opschaling binnen Rijkswaterstaat bestaat uit fasen 0 tot en met 3. Bij fase 0 is sprake van een incident, bij fase 1 van een calamiteit en bij fase 2 en 3 is sprake van een crisis. Onderstaand is de rol van VWM en de regionale organisatieonderdelen kort toegelicht. Meer informatie is te vinden in [Beleidskader Crisisorganisatie].

Fase 0: Incident

De definitie van een incident (fase 0) is dat er geen of gering effect is op de omgeving en dat de afhandeling routinematig door één of enkele personen kan plaatsvinden.

De Crisiscoördinator VWM (in afstemming met Crisiscoördinator regionaal organisatieonderdeel) is verantwoordelijk voor:

- het opstellen van incidentmanagementplannen, en
- het opstellen van evaluaties.

De Officier van Dienst – Water- en scheepvaartzorg is verantwoordelijk voor de afhandeling van incidenten, het opschalen naar fase 1 en het informeren van het regionale organisatieonderdeel bij opschalen naar fase 1.

Fase 1: Calamiteit

De definitie van een calamiteit (fase 1) is dat er een beperkt effect is op de omgeving, er geen schade is aan het areaal, er sprake is van bronbestrijding en dat voor de afhandeling sprake is van coördinatie op locatie.

De Crisiscoördinator regionaal organisatieonderdeel (in afstemming met Crisiscoördinator VWM) is verantwoordelijk voor het opstellen van calamiteitenbestrijdingsplannen.

De Officier van Dienst is verantwoordelijk voor de afhandeling van calamiteiten en het opschalen naar fase 2.

De Crisiscoördinator VWM (in afstemming met Crisiscoördinator regionaal organisatieonderdeel) is verantwoordelijk voor het opstellen van evaluaties.

Fase 2/3: Crisis

De definitie van een crisis (fase 2/3) is dat er een groot effect is op de omgeving (fase 2) of dat er regiogrensoverschrijdend effect is (fase 3), er schade is aan het areaal, er sprake is van broneffectbestrijding en dat voor de afhandeling sprake is van coördinatie op regionaal niveau (fase 2) of regio-overschrijdend niveau (fase 3).

De Crisiscoördinator regionaal organisatieonderdeel (in afstemming met Crisiscoördinator VWM) is verantwoordelijk voor het opstellen van risicoanalyses en op basis daarvan crisisplannen en het bijdragen aan crisisplannen van partners als veiligheidsregio's, waterschappen et cetera.

De Crisiscoördinator regionaal organisatieonderdeel is ook verantwoordelijk voor het Regionaal Crisis Team en het opstellen van evaluaties.

B2.6.1 *Evaluatie van significante ongevallen*

Het uitvoeren van evaluaties van nautische ongevallen (PIN9) is een verplichting voor alle regio's van Rijkswaterstaat. Door middel van kwalitatief goede evaluaties krijgt RWS inzicht in mogelijke verbeteringen van de veiligheid op de vaarwegen. De evaluatie is dus een zinvolle activiteit die bijdraagt aan het continue verbeteren van prestaties. De kwaliteit wordt bereikt door het doorlopen van 5 stappen en een procesmatige toets door WVL. Het initiatief tot evaluatie en de kwaliteitsborging van

de uitgevoerde evaluaties ligt primair bij de regio en de Directeur Netwerkmanagement draagt de verantwoordelijkheid hiervoor. Nautische medewerkers bij VWM worden in geval van een evaluatie door de regio benaderd om hun ervaring en inzicht te delen. Zie verder:
http://corporate.intranet.rws.nl/Kennis_en_Expertise/Kennisvelden/Veiligheid/Nautische_Veiligheid/2012.12.03/Evaluatie_Incidenten_PIN9.htm

B2.7 Raakvlakken i.r.t. Informatievoorziening

Het is de verantwoordelijkheid van de afdeling VWM Operationele Ondersteuning aan het functioneel beheer (VWM Functioneel beheer Verkeerssystemen) aan te geven welke eisen zij stellen aan de beschikbaarheid van informatie. VWM Operationele Ondersteuning bundelt input van de Operator – vanuit zijn verschillende rollen – en de Teamleider. Daarnaast hebben zij de verantwoordelijkheid storingen aan de informatievoorziening snel en volledig te melden.

De Operator is degene die tijdens de uitvoering van de bediening veel gegevens zelf in ICT systemen invoert. Het is de verantwoordelijkheid van de Operator – vanuit zijn verschillende rollen – er op te letten dat de kwaliteit van ingevoerde gegevens op orde is.

De Operator is bij de uitvoering van zijn taken verantwoordelijk voor het veilig omgaan met bediensystemen. Zie verder [Bedienprotocol], paragraaf 4.10.

De Teamleider heeft de verantwoordelijkheid de operator te instrueren op invoer van kwalitatief juiste gegevens en op veilig omgaan met bediensystemen (zie [Transitiemanagement SWM]) juist te instrueren en moet daarnaast de kwaliteit van ingevoerde gegevens bewaken.

VWM, afdeling Functioneel beheer Verkeerssystemen is verantwoordelijk voor het functioneel beheer en CIV, directie OSR is verantwoordelijk voor het applicatiebeheer. Dit omvat het benoemen en beschikbaar stellen van functionaliteit voor het inwinnen, raadplegen, bewerken van informatie.

B2.8 Raakvlakken i.r.t. Omgevingsmanagement

Omgevingsmanagement betreft het onderhouden van relaties met partners en het communiceren met het publiek. Wanneer het regionale partners betreft of communicatie met het publiek binnen de regio is het de verantwoordelijkheid van het regionale organisatieonderdeel. Wanneer er sprake is van landelijke partners of landelijke communicatie met het publiek dan is het de verantwoordelijkheid van VWM (wanneer het gaat over bruggen en sluizen).

B2.8.1 Vragen van vaarweggebruiker en publiek – Informatieverstrekker

Omdat Rijkswaterstaat een publieksgerichte organisatie is, worden vragen van vaarweggebruikers en het algemene publiek beantwoord, en wel door de Operator aan wie de vraag is gesteld. De operator kan de vrager als hij het antwoord zelf niet weet doorverwijzen naar het 0800-nummer.

Bij Bediening op Afstand kan ervoor worden gekozen de meldingen die per telefoon binnenkomen te laten afhandelen door een andere rol. Deze rol zet voor het bedienproces relevante binnenkomende telefoongesprekken door naar de betreffende Operator. Het is in dat geval de verantwoordelijkheid van de Hoofd-operator of Teamleider de afhandeling van binnenkomende telefoongesprekken toe te wijzen.

B2.8.2 Klachten aannemen – Klachtenaannemer

Klachten van (vaar)weggebruikers worden door de Operator doorverwezen naar het 0800-nummer.

Voor het aannemen van klachten geldt dat binnenkomende telefoongesprekken in eerste instantie kunnen worden afgehandeld door een andere rol dan de Operator (zie paragraaf B2.8.1).

Bijlage 3 - Aangehaalde documenten – Toelichtend

In dit document wordt gerefereerd aan een aantal andere documenten:

Referentie	Titel	Versie (status)	Datum
[Wetten.nl]	Nederlandse wet- en regelgeving http://www.wetten.nl	-	-
[Samenwerkingsportaal LBS]	Virtuele Projectruimte Landelijke Brug- en Sluisstandaard: Landelijke Brug- en Sluisstandaard - Documenten - Alle documenten (rws.nl) NB. Alle documenten die onderdeel uitmaken van de LBS zijn hier terug te vinden.	-	-
[Werkwijzer Aanleg]	Aanlegportaal – Werkwijzer Aanleg http://www.intranet.rws.nl/	-	-
[Rijksfunctiegebouw]	Functiegebouw Rijk http://www.functiegebouwrjksoverheid.nl	-	-
[Leidraad ambtenaar en strafrecht]	Leidraad ambtenaar en strafrecht		November 2010
[Leidraad Roosterdiensten]	Leidraad Roosterdiensten	2.0 (Definitief)	2 juli 2014
[Beleidskader Crisisorganisatie]	Beleidskader Crisisorganisatie	v1.0	18 november 2013
[Handboek Arbo]	Handboek Arbomanagement RWS	-	1 februari 2011
[Handleiding BEI]	Handleiding Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties	2.0 (Definitief)	25 februari 2015
[RVW 2011]	Richtlijnen Vaarwegen	Uitgegeven door DG RWS	December 2011
[RST 2008]	Richtlijnen Scheepvaarttekens		December 2008
[Registratierichtlijn]	Registratierichtlijn nautisch beheerders		
[Organisatiemodel]	Voorstel Organisatiemodel Natte Bediencentrale	april 2010 vastgesteld door DT RWS	December 2009
[RWS inspectiestrategie]	Het Inspectiehuis – Risicogestuurd inspecteren toegesneden op informatiebehoefte	2.3 (Definitief)	24 februari 2009
[Opleidingseisen Nautische Leerlijnen]	Opleidingseisen Nautische Leerlijnen	Vigerende versie	
[Bestuursbesluit noodstop afsluitbomen]	Verslag van Bestuur RWS		12 april 2013
[Kader Operationeel beheer Schutsluis]	Opzet Kader Operationeel Beheer Schutsluis	1.1	5 maart 2014
[Nota beheerprocessen]	Nota Beheerprocessen Industriële Automatisering	1.5	12 januari 2016
[Cybersecurity implementatierichtlijn]	Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten - RWS	1.01	2 december 2013
[Transitiemanagement SWM]	Proces Transitiemanagement SWM	V1.0	7 juni 2017

Referentie	Titel	Versie (status)	Datum
Handreiking Beheer Dynamische objecten (E, W en IA)___	• Storingsmelding en respons • Storingsbeheer en registratie • Probleembeheer • Wijzigingsbeheer • Documentbeheer • Softwarebeheer, Back-up en Restore • Transitie management (landelijk traject VWM in voorbereiding) • Operationeel overleg v3.0 (in voorbereiding) Voor de cybersecurity processen: • Storingsmelding en Respons (voor cyberstoringen) • Identificatie en Authenticatie • Toegangsbeheer objecten_Sleutelbeheer • Logging • Malware scanning	Zie [Werkwijzer Aanleg]	
[Leidraad integrale veiligheid]	Leidraad integrale veiligheid	Zie [Werkwijzer Aanleg]	
[Kader Constructieve Veiligheid]	Borging constructieve veiligheid in de realisatiefase	Zie [Werkwijzer Aanleg]	
[Kader SCB]	Kader Systeemgerichte Contractbeheersing (SCB)	Zie [Werkwijzer Aanleg]	
[Minder Hinder]	Werkwijzer Minder Hinder bij werken aan de vaarweg Werkwijzer Minder Hinder bij werken aan de weg	Zie [Werkwijzer Aanleg]	
[Topkader bediening]	Topkader gebruik, bediening en besturing beweegbare bruggen en schutsluizen Rijkswaterstaat	Zie [Samenwerkingsportaal LBS]	
[Basisbeschrijving bediening]	Basisbeschrijving werkproces bediening en werking schutsluis en beweegbare brug	Zie [Samenwerkingsportaal LBS]	
[Beschrijving Zicht]	Beschrijving zicht schutsluis en beweegbare brug (functioneel deel)	Zie [Samenwerkingsportaal LBS]	
[Beschrijving Audiocommunicatie]	Beschrijving audiocommunicatie beweegbare brug en schutsluis (functioneel deel)	Zie [Samenwerkingsportaal LBS]	
[Beschrijving Bedienplek]	Beschrijving Bedienplek nautische objecten	Zie [Samenwerkingsportaal LBS]	
[Beschrijving Stop en noodstop]	Beschrijving Stop en noodstop schutsluis en beweegbare brug	Zie [Samenwerkingsportaal LBS]	
[Beschrijving Veiligheidsfuncties]	Beschrijving veiligheidsfuncties Beweegbare Bruggen en Schutsluizen	Zie [Samenwerkingsportaal LBS]	
[Systeemspecificatie schutsluis]	Systeemspecificatie Bediening & Besturing – Overlay Schutsluis	Zie [Samenwerkingsportaal LBS]	
[Beschrijving Logging]	Beschrijving Logging schutsluis en beweegbare brug (functioneel deel)	Zie [Samenwerkingsportaal LBS]	
[Kader Machineveiligheid]	Kader toepassing wetgeving Machineveiligheid beweegbare objecten HWN, HVWN en HWS	Zie [Samenwerkingsportaal LBS]	
[Kader Onderbreken Landverkeer]	Beschrijving Veilig onderbreken van landverkeer bij brugopeningen	Zie [Samenwerkingsportaal LBS]	
[Begrippenlijst LBS]	Begrippenlijst LBS	Zie [Samenwerkingsportaal LBS]	
[Bedienprotocol]	Bedienprotocol Bevat: • Informatie uit de landelijke kaders voor bediening • Landelijk geldende Bedienprotocol • Format voor indelen Regionale en Objectspecifieke instructies	Zie [Samenwerkingsportaal LBS]	

Bijlage 4 - Overzicht versiewijzigingen

Versie 2.1 (juli 2017 voor release 3.2)

De rol van Transitie manager SWM met bijbehorende taken en verantwoordelijkheden is toegevoegd in het document (Organogram, B1.4.4, B2.4.3.1, B2.4.3.3).

De risicobeheersing bij bediening tijdens onderhoud is toegevoegd (B2.4.1). Tevens is er gekeken naar mogelijk verbeteringen/aanscherping van TVB naar aanleiding van het "Aanbevelingen rapport Ongeval Den Uylbrug, Zaandam". Conclusie was dat het belang van de integrale beoordeling van risico's voldoende is benadrukt.

Versie 2.0 (sept 2017 voor release 3.2)

Het kader TVB is herstructureerd om aan de eisen van "modulaire kaders" te voldoen. Concreet is de colofon formaat van modulaire kaders toegepast en zijn belangrijke (verplichtende) teksten gearceerd.

Versie 1.9 (mei 2017 voor release 3.2)

N.a.v. review commentaar op Audio (functioneel) zijn een aantal teksten m.b.t. rollen en taken die in het kader Audio stonden vermeld, naar het kader TVB verplaatst. De veranderingen zijn in Relatics terug te vinden onder issue 68.

In paragraaf 3.4.1 is staat beschreven onder welke voorwaarden een persoon bevoegd is om verkeersinformatie en verkeersaanwijzingen te geven. Hierbij is toegevoegd:

"dient de opleidingen van de nautische leergang te hebben gevolgd. In aanvulling op de opleidingseisen dient er een inwerktraject op locatie plaats te vinden".

In deze versie zijn teksten uit de Basisbeschrijving overgeplaatst naar TVB om overlap te voorkomen. Het betreft teksten uit de volgende paragrafen van Basisbeschrijving (LBS 3.1) die bij TVB beter thuis horen:

- Paragraaf 3.3 Verantwoordelijkheid en bevoegdheid.
- Paragraaf 3.4 Verkeersinformatie en verkeersaanwijzingen.
- Paragraaf 6.2.4.2 Ingrijpen m.b.v. communicatie.
- Paragraaf 9.1 Verantwoordelijkheden.
- Paragraaf 9.3 Incidenten. Paragraaf 9.4 Passage van hulpdiensten, mbt laatste

In hoofdstuk 4 is een beschrijving toegevoegd over de rol van CIV.

In paragraaf 6.5.1. wordt gesteld als uitgangspunt voor het landelijk beleid dat overbruggingen vanuit reguliere bediening niet zijn toegestaan. Dit beleid is ook verwoord in het Bedienprotocol en in beschrijvend document kader 13 Technische installaties en 3B. Voor bestaande objecten waarvoor het aanbrengen van overbruggingen vanuit reguliere bediening noodzakelijk is om te kunnen spuien, moet object specifiek een afwijking van dit landelijk beleid worden gemaakt.

In paragraaf 6.3 "Raakvlakken i.r.t. Assetmanagement" wordt verwezen naar de Handreiking "Beheer Dynamische objecten (E,W en IA)". Tevens wordt daarin de cybersecurity van objecten geïntroduceerd als onderdeel van de beveiligingsprocessen van objecten (naast de fysieke beveiliging). Voor de

beschrijving hiervan wordt verwezen naar bestaande Handreikingen uit IMPAKT die in de RWS Werkwijze zijn terug te vinden.

Versie 1.8 (april 2016, onderdeel release 3.1)

- Verwerking review van LBS Klankbordgroep en kwaliteitstoetsen.
- Herschikking van de hoofdstukindelingen.

Versie 1.7 (oktober 2015, onderdeel release 3.1)

- Verwerking review van Anna v.d. Heijden en Pim Zebregt (issues ISS-0159, ISS-0160 en ISS-0161).
- Toevoeging van een taak van Teamleider, Districtshoofd en IPM team n.a.v. een waarschuwing van Karin Visser m.b.t. veiligheid bij werkzaamheden (issue 6.010/ISS-0093).
- Toevoeging van verantwoordelijkheden m.b.t. cybersecurity (issue 00.094/ISS-0073)
- Beschrijving van de taken, verantwoordelijkheden & bevoegdheden aan de hand van rollen i.p.v. functionarissen (issue 06.008/ISS-0091).

Versie 1.6 (februari 2015, onderdeel release 3):

- Belegging van de rol fabrikant (issue 06.001)
zie paragraaf B1.5.1
- Aspecten rondom houding en gedrag (issue 06.002) en risico's en monitoring (issue 06.003)
zie paragraaf B2.8
- Algemene Wet Bestuursrecht (issue 06.004)
Zie paragraaf 2.4
- Taken districtshoofd m.b.t. in beheer nemen object en prioriteren maatregelen opgenomen (issue 06.005)
Zie paragraaf B1.3.3
- Verwerking van OP2015 in het kader (issue 06.006)
Gehele document
- Afhandeling storingen (issue 06.007)
Zie paragraaf B2.4.5 (openstaande punten!!)
- De term centrale bediening is vervangen (issue 00.019)
Gehele document
- Nadruk op taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op raakvlakken
Gehele document, met name paragraaf 0
- Verder uitwerken interne bevoegdheden
Zie paragraaf 2.4
- Wet- en regelgeving is bijgewerkt naar huidig geldend
Zie hoofdstuk 2
- Documentverwijzingen zijn bijgewerkt
Zie hoofdstuk 2

April 2014:

- Het document is ontdaan van dubbelingen (zaken die ook in basisbeschrijving staan + er is verwezen naar het kader BEI in plaats van dat de inhoud dubbelop vermeld wordt in dit document)
- Er is een start gemaakt met het vermelden van de nieuwe benaming cf OP2015

Op 9 december 2013 is de versie 1.5 van het kader vrijgegeven door het programma LBB:

- Belangrijkste wijzigingen: verwerken bestuursbesluit stop/noodstop slagbomen
- Actualisatie inleiding

Op 15 juli 2011 is versie 1.0 van dit document vastgesteld door Bestuur RWS.

De volgende wijzigingen zijn in versie 1.4 doorgevoerd t.o.v. versie 1.0:

- Uitwerking van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van DG RWS tot operator;
- Uitwerking van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden B&O proces;
- Verwerking van gewijzigde wet- en regelgeving en beleid t.a.v. opleidingseisen i.r.t. geven van verkeersaanwijzingen en verkeersinformatie (Nautische Leerlijnen);
- Herstructurering van opzet document;
- Verwijdering van voor kader niet relevante zaken, zoals openstaande punten, verslag werkbijeenkomst et cetera.
- Uitwerking van verantwoordelijkheden operator t.a.v. monitoren bedienproces per processtap;
- Uitwerking taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden bij overdracht naar andere beheerder of overname van andere beheerder van bediening;
- Aanscherping van juridische grondslag;
- Uitgebreide reviewslag door productgroep, toets op veiligheidsaspecten en juridische aspecten, toets door klankbordgroep LBB.

De volgende wijzigingen zijn doorgevoerd in versie 1.5 t.o.v. versie 1.4:

- De gedetailleerde beschrijving van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden in hoofdstuk 5, met name paragraaf 5.2 en onderliggende paragrafen zijn in versie 1.5 verwijderd en geïntegreerd in de Basisbeschrijving werkproces bediening en werking schutsluis en beweegbare brug. Dat heeft tot gevolg dat betreffende hoofdstuk is ingekort tot een samenvatting van de TV&B van de operator met een verwijzing naar de Basisbeschrijvingen.
- Verwerking van issues 101 en 102
- Verwerking van het reviewcommentaar uit toetsing tbv Release 2

Bijlage 5 - Revisiehistorie

Versie	Datum	Beschrijving wijziging(en):	Gedistribueerd aan:
0.1	04-02-2011	Outline	Opdrachtgever
0.2	29-03-2011	Eerste concept	Opdrachtgever
0.3	16-05-2011	Definitief concept	Opdrachtgever en leden van productgroep TV&B-bediening
0.4	31-05-2011	Definitief concept – revisie	Opdrachtgever en leden van productgroep TV&B-bediening
1.0	01-07-2011	Definitief – vastgesteld door Bestuur RWS op 15 juli 2011	Programmamanager, LSM, LSVM
1.1	30-08-2011	Definitief concept voor vaststelling – revisie	Opdrachtgever
1.2	29-12-2011	Concept	Opdrachtgever en leden van productgroep TV&B-bediening
1.3	08-03-2012	Concept	Opdrachtgever, leden van productgroep TV&B-bediening, juridische toets, veiligheidstoets, klankbordgroep LBB, procesgroep Bediening, programma IDVV
1.4	06-06-2012	Definitief concept voor vaststelling	Programmateam
1.5	02 december 2013	Bijgewerkt ivm verwerking issues Bijgewerkt ivm integratie H5.2 in Basisbeschrijving Inclusief verwerking reviewcommentaar toetsing Release 2.	
1.51	19 juni 2014	Resultaat bij SE structurering LBS	RWS
1.5.2	5 december 2014	Concept.	Toetsgroep
1.5.3	16 januari 2015	Eerste slag actualisering in het kader van Release 3.0. Verwerking van OP2015. Concept.	Toetsgroep
1.5.4	6 februari 2015	Tweede slag actualisering in het kader van Release 3.0. Concept.	Coördinator LBS/ beheerder TVB
1.6		Verwerking reviewcommentaar WVL en VWM. Versie voor toetsing Concept.	Coördinator LBS/ beheerder TVB
1.7		Verwerking commentaar uit toetsing en issues. Concept.	Coördinator LBS/ beheerder TVB
1.8	20 april 2016	Verwerking review commentaar VWM en PPO en issues. Concept.	Coördinator LBS/ beheerder TVB
1.9	22 mei 2017	Verwerking review commentaar (review t.b.v. LBS release 3.1) Concept.	Coördinator LBS/beheerder TVB
2.0	15 sep 2017	Verwerking van een aantal issues (zie bijlage 4) Verwijzing naar Impakt kaders beheerprocessen Concept. Modulaire opbouw	Coördinator LBS/ beheerder TVB
2.1	2 juli 2018	Verwerking issues (zie bijlage 4)	Coördinator LBS/ beheerder TVB
2.2	30 okt 2018	Verwerking reviewcommentaar CT	Coördinator LBS/ beheerder TVB
2.3	8 jan 2021	Verwerking reviewcommentaar Release 4.0	Coördinator LBS/ beheerder TVB

