

Doel procedure

Het beheerst toelaten van werkzaamheden aan en op de baan. Om dit te bereiken worden de documenten nu door de beheerders en safety afdeling getoetst. Het eindproduct van de procedure is een toestemming die aan aanvrager gestuurd wordt waarmee aanvrager een werkvergunning aan kan vragen.

Referenties

De van toepassing zijnde wet- & regelgeving, documenten, normelementen zijn:

- [a] Wet Lokaal Spoor Artikel 22 lid 1
- [b] SAF-KAD-001 Kader Werkzaamheden Tramweg
- [c] Interim Omgevingsverordening
- [d] OTW-FOR-006 Register vergunningen en ontheffingen
- [e] OTW-FOR-004 Format Toestemmingsformulier aanvraag werkvergunning
- [f] Wijt vergunningen verleend (documentum)
- [g] Vergunningen en Ontheffingen

Definities

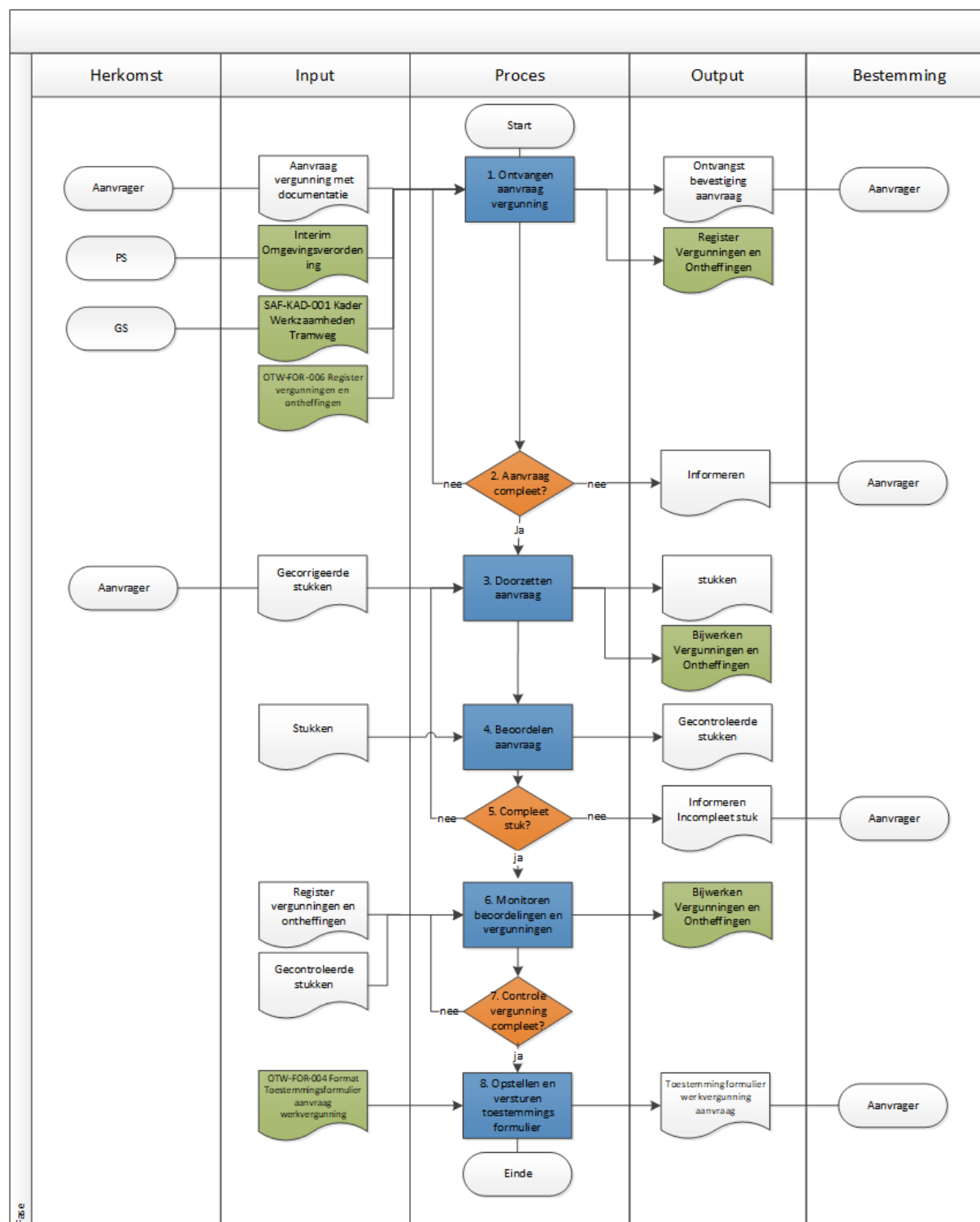
Indien van toepassing worden de definities in deze procedure hieronder toegelicht:

BLVC	Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid, Communicatie
DMS.	Document Management Systeem (Sharepoint & Corsa)
KWT	Kader Werkzaamheden Tramweg
RI&E	Risico Inventarisatie & Evaluatie
TBO	Trambedrijf Beheer en Onderhoud
V&G	Veiligheid & Gezondheid
VCTU	Veiligheid en Coördinatie Trambaan Utrecht

Procedure beschrijving

Partijen die voornemens zijn om werkzaamheden op en aan de baan uit te voeren hebben in de regel een werkvergunning nodig. De precieze regels hiervoor staan in het KWT. Om zicht te houden op de werkzaamheden moeten de werk/V&G plannen door TBO gecheckt worden. Een vergunning wordt aangevraagd via vergunningenloket.tbo@provincie-utrecht.nl. De stukken worden dan doorgestuurd naar de safety afdeling en de verantwoordelijke beheerder(s). Heldere communicatie over afspraken en voorwaarden helpen bij de afhandeling van aanvragen. Na goedkeuring stukken wordt er een toestemmingsformulier afgegeven voor werkvergunningsaanvraag.

Stroomdiagram



Stappen en Rolverdeling

Stap	Toelichting	Rollen
------	-------------	--------

1. Ontvangen aanvraag vergunning	De Juridisch Beleidsmedewerker ontvangt op vergunningenloket.tbo@provincie-utrecht.nl een elektronisch ingediende aanvraag toestemming werkvergunning. Het loket stuurt schriftelijk (per e-mail) een ontvangstbevestiging van de aanvraag. Hierin wordt aangegeven dat voor het aanvragen van een Omgevingsvergunning een afzonderlijk vergunningstraject dient te worden gestart. Wanneer de aanvraag onvolledig is kan de doorlooptijd schriftelijk gereset of op pauze gezet worden.	R	Juridisch Beleidsmedewerker
		A	Coördinator Ontwikkeling
		S	
		C	
		I	Aanvrager
2. Aanvraag compleet?	Het loket controleert of een aanvraag of volledig en duidelijk is. Een <u>Aanvraag toestemming werkvergunning</u> bestaat minimaal uit: - Beschrijving van het werk; - Werklocatie; - Relatie tot de trambaan (bemating op, in, boven, naast en/of onder de trambaan); - Hulpmiddelen en/of uitvoeringsmethode; - Geplande datum van uitvoering en uitvoeringsduur; - Veiligheids- en gezondheidsplannen en maatregelen. Indien uit de aanvraag blijkt dat de werkzaamheden leiden tot een buitendienststelling van het tramverkeer, is de doorlooptijd voor afgeven van de vergunning mogelijk niet voldoende. E.a. kan leiden tot uitstel voor de werkzaamheden. Nee = Onduidelijkheid in de aanvraag wordt contact opgenomen met de aanvrager voor aanvullende stukken/gegevens. De procedure wordt schriftelijk stopgezet, gepauzeerd, geregistreerd en opgeslagen in het DMS. Ja = De aanvraag en geleverde stukken zijn duidelijk	R	Juridisch Beleidsmedewerker
		A	Coördinator Ontwikkeling
		S	
		C	
		I	Aanvrager
3. Doorzetten aanvraag	Het loket zet de aanvraag uit binnen de organisatie en borgt dat de organisatie de aanvraag tijdig beoordeelt. De beoordeling van de aanvraag dient zo vroeg mogelijk maar ten minste 3 weken na aanvraag gereed te zijn.	R	Juridisch Beleidsmedewerker
		A	Teamleider TBO
		S	
		C	
		I	Technisch Beheerder Assets, V&G Coördinator Beheer
4. Beoordelen aanvraag	De aanvraag wordt beoordeeld door de kennisdeskundige binnen afdeling Safety Management en de Technisch Beheerders. De beoordelingscriteria voor Safety Management zijn het KWT/Interim Omgevingsverordening en de beoordelingscriteria voor afdeling OAM zijn de ontwerpvoorschriften, handboeken, eisen, etc. Wanneer de uitvoering tijdens de exploitatie uitgevoerd wordt, dient de veilige exploitatie van	R	Technisch Beheerder Assets, V&G Coördinator Beheer
		A	Teamleider TBO
		S	Installatieverantwoordelijke, Safety Manager Beheer
		C	
		I	Juridisch Beleidsmedewerker

	de trambaan getoetst te worden (V&G en Systeemveiligheid). De beoordeling van de deskundige(n) is bepalend voor de verdere behandeling van de vergunningsaanvraag: Wanneer een van de deskundigen van oordeel is dat de vergunning niet afgegeven kan worden, zal er door het loket digitaal (via e-mail) een onderbouwde afwijzing komen van de vergunning aanvraag.		
5. Compleet stuk?	Nee = Indien er bij de beoordeling van de aanvraag nog vragen en/of opmerkingen zijn worden deze naar de aanvrager gestuurd. Het stuk wordt daarna weer volledig opnieuw beoordeeld. Ja = De beoordeling van dat stuk van de aanvraag is volledig.	R	Juridisch Beleidsmedewerker
		A	Coördinator Ontwikkeling
		S	
		C	
		I	Aanvrager
6. Monitoren beoordelingen en vergunningen	Het loket monitort op: - Het loket draagt zorg dat alle interne beoordelaars de stukken beoordelen. - Het loket draagt zorg dat de voorwaarden uit de vergunning worden nageleefd bij de aanvrager. - In het register vergunningen en ontheffingen wordt bewaakt wie beoordeeld heeft. Tevens dat voorwaarden uit de vergunning worden nageleefd.	R	Juridisch Beleidsmedewerker
		A	Coördinator Ontwikkeling
		S	Safety Manager Beheer, Technisch Beheerder Assets, V&G Coördinator Beheer
		C	
		I	
7. Controle vergunning compleet?	ja = De interne beoordelaars hebben de vergunning beoordeeld. Bij compleetheid volgt stap 8. nee = De Juridisch Beleidsmedewerker herinnert kennisdeskundige voor compleetheid	R	Juridisch Beleidsmedewerker
		A	Coördinator Ontwikkeling
		S	
		C	
		I	
8. Opstellen en versturen toestemmings formulier	Als de toetsing compleet is wordt format OTW-FOR-004 Format Toestemmingsformulier aanvraag werkvergunning ingevuld. Het toestemmingsformulier wordt naar de aanvrager gestuurd. Hiermee kan aanvrager een werkvergunning aanvragen bij de werkcoördinatie.	R	Juridisch Beleidsmedewerker
		A	Teamleider TBO
		S	
		C	
		I	Aanvrager, Werkcoördinator

Rollen:

- R = Verantwoordelijk voor uitvoering (uitvoerend)
- A = Eindverantwoordelijk (beslisser)
- S = Ondersteunend voor resultaat (ondersteunend)
- C = Geraadpleegd vooraf (adviseur)
- I = Geïnformeerd worden over beslissing (geïnformeerd)

Ksf / Kpi

- Binnen 21 dagen worden de stukken getoetst

Risicofactoren

- Aanvragen blijven te lang liggen
- Partijen worden niet op de hoogte gesteld van de verleende toestemming
- Onduidelijke kaders voor beoordeling

ICT applicatie

- DMS.