



PROVINCIE FLEVOLAND

Handboek centrale bediening bruggen en sluizen



Versie 2024-01

Flevoland: ruimte voor de toekomst

INHOUD

1.	Inleiding	5
1.1	Onderhoud van dit document.....	5
1.2	Doelstellingen en eisen	5
1.3	Plaats van dit document.....	5
1.4	Uitgangspunten / voorwaarden	5
1.5	Te bedienen objecten	5
1.6	Objecten met aparte bedieninstructies	6
2.	Veiligheid	7
2.1	Werkoverdracht.....	7
2.2	Scholing en opleiding	7
2.3	Calamiteiten (op het object en in het provinciehuis)	8
2.3.1	Calamiteitenoefeningen.....	9
3.	Facilitaire Zaken.....	10
3.1	Toegang tot het terrein	10
3.2	Toegang tot het provinciehuis.....	10
3.2.1	Alarm uit- en inschakelen.....	11
3.3	Toegang tot de serverruimte	11
3.4	Afspraken met de beveiligingsdienst	11
3.5	Pauzes	11
3.6	Prettige werkplek	12
4.	Systemen	13
4.1	De werkplek	13
4.2	De monitoren aanzetten	13
4.3	Taakmanager / aanmeldmanager.....	13
4.4	Kantoorautomatisering	15
4.4.1	Inloggen.....	15
4.4.2	Beëindigen of overloggen werksessie.....	15
4.5	IVS NEXT	15
4.6	Switchen tussen applicaties	15
5.	Bedieningsprocedures	16
5.1	Algemene bedieningstijden	16
5.1.1	Zomer en winter bedientijd	16
5.1.2	Communicatie procedure wisseling zomer- en winterbedientijden	17
5.2	Specifieke bedieningstijden	17

5.3	Algemene uitgangspunten bediening	18
5.4	Ritsend bedienen	19
5.5	Schouwen	19
5.6	Bijzondere handelingen tijdens het bedienproces	22
5.6.1	Gebruik en werking NOODSTOP en STOP button	22
5.6.2	Handelingen t.b.v. de Vollenhoverbrug.....	22
5.6.3	Handelingen t.b.v. het Waterschap	23
5.7	Algemene bedieninstructie sluisen	24
5.7.1	Beoordelen van schepen voor het schutten	24
5.7.2	Voorschriften met betrekking tot het schutten	25
5.7.3	Voorschriften met betrekking tot hoogvervalsluisen	27
5.8	Algemene bedieninstructie bruggen.....	27
5.8.1	Voorschriften met betrekking tot brugbediening	27
5.9	Informatievoorziening	28
5.10	Einde bediening.....	28
6.	Communicatie	29
6.1	Communicatie gedurende bedieningsproces	29
6.1.1	Melding calamiteit	29
6.1.2	Formele handelingen bij een incident/calamiteit	29
6.2	Communicatie via de Aanmeldtelefoon.....	30
6.2.1	De beller wil een brugopening of -schutting	30
6.2.2	Beller heeft een vraag.....	30
6.2.3	Beller heeft een klacht.....	31
6.2.4	Een medewerker van de pers belt	31
6.2.5	Oneigenlijk gebruik of misbruik telefoonlijn.....	31
6.3	Communicatie via de storingstelefoon	31
6.4	Communicatie via marifoon	32
6.5	Communicatie: interne telefoon en gsm	32
6.6	Communicatie: de eigen gsm	32
7.	Onderhoud en storingen	33
7.1	Ongepland onderhoud	33
7.2	Gepland onderhoud	33
7.3	Noodpakket.....	34
8.	Bijlagen	35
8.1	Belangrijke telefoonnummers	35
8.2	Het bedienproces van een beweegbare brug	36
8.3	Proces A: Het bedieningsproces van een sluis (of sluis-brug combinatie zonder dat de brug geopend hoeft te worden).....	37
8.4	Proces B: Het bedienproces van een sluis met brugopening bij inlaten	39
8.5	Proces C: Het bedienproces van een sluis met brugopening bij uitvaren	41

8.6	Proces D: Het bedienproces van een sluis met brugopening gedurende het hele schutproces bij een schutting van boven naar beneden	43
8.7	Proces E: Het bedienproces van een sluis met brugopening gedurende het hele schutproces bij een schutting van beneden naar boven	45
8.8	Bedienprotocol Michiel de Ruyterbrug/Zwolse brug (15-03-2024).....	47
8.9	Tijdelijk bedienprotocol Zuidersluis (09-02-2024)	48
8.10	Noodinstructie Larsersluis (zelfbediening)	49
8.11	Gebruikte documenten/websites	50
8.12	Maximale afmeting schepen Noordoostpolder	51
8.13	Maximale afmeting schepen Flevoland.....	52
8.14	Adressen objecten.....	54
8.15	Passeertijden buslijnen.....	55
8.16	Organogram provincie Flevoland.....	61
8.17	Procedure bij storingen Bruggen en Sluizen.....	62
8.18	Termen.....	63
8.19	Hoogwaterprotocol (edocs 2299621)	64

1. INLEIDING

Per 1 januari 2014 is de provincie Flevoland overgegaan van lokale bediening van bruggen en sluisen op centrale bediening vanaf één locatie: het provinciehuis in Lelystad. De bediencentrale valt onder de het expertiseteam Beheer en Onderhoud Infra (zie bijlage 8.16).

In dit document zijn alle processen, procedures en werkinstructies, die nodig zijn voor de centrale bediening van de sluisen en bruggen, vastgelegd.

Dit document is bedoeld voor medewerkers die vanaf de centrale locatie de sluisen en bruggen bedienen.

1.1 Onderhoud van dit document

De eigenaar van dit document is de beleidsadviseur vaarwegen. Wijzigingen worden aan hem doorgegeven. Hij zorgt ervoor dat het document up-to-date is en in overeenstemming met het vigerende beleid van de provincie Flevoland. Hij stemt waar nodig af met de beheerder van de objecten.

1.2 Doelstellingen en eisen

Het doel van deze handleiding is het instrueren van de bedienaar met betrekking tot het vlot en veilig bedienen.

1.3 Plaats van dit document

In bijlage 8.8 is een lijst opgenomen van alle andere relevante documentatie waarnaar in dit document verwezen wordt.

1.4 Uitgangspunten / voorwaarden

Om een veilige bediening te waarborgen dienen medewerkers:

- Conform de procedures te werken;
- Zich aan veiligheidsvoorschriften te houden;
- Aan de opleidingseisen te voldoen.

1.5 Te bedienen objecten

De volgende objecten vallen onder dit handboek:

Noordoostpolder
1. Urkersluis en brug
2. Friese sluis en brug
3. Voorstersluis en brug
4. Marknessersluis en brug
5. Arie de Witbrug (namens gemeente Urk)
6. Zwolsebrug (namens gemeente Urk)
7. Michiel de Ruyterbrug (namens gemeente Urk)
8. Tollebekerbrug
9. Vollenhoverbrug

Oost en Zuid Flevoland
1. Ketelsluis en brug
2. Kampersluis en brug
3. Noordersluis en brug
4. Zuidersluis met brug
5. Vaartsluis
6. Sluis Blauwe Dromer
7. Roggebotbrug
8. Elburgerbrug

1.6 OBJECTEN MET APARTE BEDIENINSTRUCTIES

Voor een tweetal objecten geldt een aangepaste bedieninstructie. Dit betreffen:

Object	Status	Bijlage
1. De bediening van de Michiel de Ruyterbrug en de Zwolse brug.	Permanent	8.8
2. De bediening van de Zuidersluis.	Tijdelijk (1	8.9

- (1 Het aangepaste bedienprotocol Zuidersluis geldt tot nader aankondiging en wordt ingetrokken zodra de remmingswerken zijn hersteld, naar verwachting mei 2024).

2. VEILIGHEID

Voor alle interne informatie over de huisregels, toegang en sluiting, pasjes, bijzondere omstandigheden (zoals brandalarm), BHV, inschakelen bewakingsdienst, storingen buiten reguliere openingsuren provinciehuis; zie het calamiteitenhandboek van de provincie:

[Calamiteiteninstructies - Provincie Flevoland](#)

Het bedrijfsnoodplan is hier te vinden:

[Toegang en veiligheid - Provincie Flevoland](#) > vervolgens klik op tegel bedrijfsnoodplan

Hier zijn ook alle plattegronden per verdieping met vluchtwegen te vinden. In de gang bij het trappenhuis hangt ook een plattegrond.

2.1 Werkoverdracht

Alle storingen en andere gebeurtenissen die relevant zijn, moeten worden opgenomen in het logboek. Tijdens de overdracht wordt de inhoud hiervan doorgenomen met de collega's en opgenomen in het logboek. Daarnaast wordt er op de storingstelefoonlijst bijgehouden welke mensen er op dat moment op de objecten aanwezig zijn, deze lijst dient bij overdracht ook te worden overgedragen. Het logboek is te vinden op de volgende locatie:

[H:\Proj\Infra\CentraleBediening](#)

De bedieningsmedewerker met de ochtenddienst dient zich op de hoogte te stellen van de aanvulling in het logboek. De bedieningsmedewerker die middag- of avonddienst heeft, wordt door zijn/haar collega's van de ochtenddienst op de hoogte gesteld van alle relevante informatie.

2.2 Scholing en opleiding

Voordat een bedieningsmedewerker een object zelfstandig mag bedienen moet hij/zij het object eerst een bepaalde tijd onder toezicht bedienen. De tijd die daarvoor wordt uitgetrokken ligt niet vast, maar wordt bepaald door de ervaring van de medewerker, zijn/haar scholing en de complexiteit van het object. Voordat een nieuwe medewerker zelfstandig mag werken moet hij/zij de gehele inwerkprocedure hebben doorlopen (edocs 1782899). De inwerkprocedure bestaat uit:

- zes dagen operationeel onder begeleiding werken.
- hij/zij moet het (meest recente) handboek bedrijfsprocedures gelezen en begrepen hebben.
- kennis hebben genomen van de Gebruikershandleiding Taakmanager en de Handleiding Centrale Bediening (zie voor verwijzing naar de documentnummers bijlage 8.2).
- het interne examen behalen.
- het meest actuele handboek centrale bediening kennen.

Daarnaast **moeten** de volgende examens met goed gevolg zijn afgelegd:

- Vooropleiding klein vaarbewijs 1
- Basisopleiding: eenvoudige bediening
- Opleiding 1: bediening lokale objecten (NNVO)
- Opleiding 2: Bediening op afstand (NNVO)
- Nautisch Duits niveau 1 of Nautisch Engels niveau 1
- 06.19 IVS Next
- 06.10 E-learning Marifonie (vrijstelling indien in bezit van marifoon certificaat)
- 08.01 Incidentmanagement

Gewenste opleidingen zijn:

- BHV certificaat
- Vaarbewijs II
- Aanvullend Nautisch Duits of Engels

Als een nieuwe medewerker inzetbaar is wordt een coach (een ervaren medewerker) aan hem of haar toegewezen. Twee keer per jaar wordt een bezoek gebracht aan diverse objecten en/of wordt een intervisiebijeenkomst georganiseerd.

2.3 Calamiteiten (op het object en in het provinciehuis)

Bij calamiteiten op de objecten moet(en) direct de hulpdienst(en) worden ingeschakeld. Bel bij een ongeluk of bij brand 112 en de opzichter van dienst (OVD). Als er geen gevaar dreigt, bel dan alleen de OVD (zie paragraaf 6.1.1).

Bij een calamiteit dient binnen 24 uur een incidentenrapport te worden gemaakt door de betreffende medewerker. De link van het format voor die rapportage staat in bijlage 8.8. Ook dient de bedienaar direct een calamiteit te melden aan de OVD, zodat alle relevante digitale informatie kan worden veiliggesteld.

Bij een stremming van een brug voor auto's of vrachtauto's dienen de hulpdiensten direct te worden geïnformeerd. Meldt dit aan de OVD, zodat deze een melding aan de Regionale Meldkamer kan uitvoeren (telefoonnummer zie bijlage 8.1).

Indien de Regionale Meldkamer belt voor een spoedrit, dan dient de bediening zo snel mogelijk te worden beëindigd, dan wel niet te worden opgestart.

Op intranet zijn de instructies te vinden in geval van een calamiteit in het provinciehuis zelf:

Link: [Calamiteiteninstructies - Provincie Flevoland](#)

Ontruimingsprocedure:

Bij het afgaan van het alarmsignaal wordt elke medewerker geacht de werkplek direct te verlaten. Volg te allen tijde de instructies en aanwijzingen op van de BHV-functionaris.

Indien het alarmsignaal afgaat midden in een bedienproces:

- Druk dan de noodknop in en onthoud het object dat bediend werd;
- Verlaat het pand;
- Meld aan de 1^e bedienaar op de verzamelplaats welk object werd bediend en of de noodstop is ingedrukt;

1^e bedienaar:

Indien het alarmsignaal afgaat midden in een bedienproces:

- Druk dan de noodknop in en onthoud het object dat bediend werd;
- Controleer van alle overige bedienplekken of de noodknop is ingedrukt;
- Verlaat het pand;
- Ontvang op het verzamelpunt van de overige bedienaars de locaties die op moment van het alarm bediend werden;
- Geef aan de OVD door bij welke objecten de noodknop is ingedrukt. Deze zorgt er voor dat er een communicatieproces wordt gestart en (zo nodig) de bediening lokaal wordt afgerond.

De bedieningsmedewerkers dienen beschikbaar te blijven voor hervatting van de werkzaamheden of voor de inzet van lokale bediening.

In het Bedrijfshulpplan voor calamiteiten in het provinciehuis buiten kantoortijden is de volgende tekst opgenomen over de bediencentrale:

De bruggen en sluizen van de provincie Flevoland worden op afstand bediend vanuit het provinciehuis. Het bedieningspersoneel werkt ook buiten de reguliere kantoortijden en in het weekend binnen een apart beveiligde zone van het provinciehuis met een eigen entree op de kop van bouwdeel Oost. Tijdens kantoortijd vallen zij onder de BHV-organisatie. Er zijn minimaal 2- en maximaal 8- operators tegelijk aanwezig. Alle operators beschikken over een EHBO-diploma of een BHV-certificaat. Buiten kantoortijd is het pand afgesloten en zijn de slagbomen naar beneden. Als er in deze situatie dringend hulp nodig is van buitenaf, bijvoorbeeld een ambulance of de brandweer, dan kan men deze oproepen door middel van het bedienen van een handbrandmelder en het bellen van 112. De handmelders zijn gesitueerd aan het eind van de gang. De toegangsdeuren gaan dan van het slot en de slagbomen gaan open, zodat de hulpdiensten naar binnen kunnen.



Figuur 1 Handbrandmelder

2.3.1 Calamiteitenoefeningen

Als voorbereiding op een eventuele calamiteit wordt er een tweetal type calamiteitenoefeningen gehouden:

- **Calamiteitenoefeningen voor alle medewerkers werkzaam in het provinciehuis**
Calamiteitenoefeningen voor alle medewerkers in het provinciehuis worden vooraf bekend gemaakt bij het personeel van de bediencentrale. Het is aan de bedienmedewerkers zelf of ze hieraan meedoen. Duidelijk moet zijn dat bij dit type oefening het werk en onze klanten niet de dupe mogen zijn.
- **Oefeningen voor alleen bedieningsmedewerkers**
Periodiek worden ook oefeningen gehouden voor specifiek de bedienmedewerkers. Aan deze oefeningen moet wel worden meegewerkt. Doelstelling van deze oefening is het op juiste wijze veiligstellen van de bedienprocessen, het verlaten van het pand en het starten van de vervolgacties. De aanvang van dit type oefening wordt mondeling bekend gemaakt door bureauhoofd of adviseur.

3. FACILITAIRE ZAKEN

3.1 Toegang tot het terrein

Toegang tot het (parkeer)terrein is conform het parkeerbeleid van de provincie, dat te raadplegen is via intranet.

Link: [Parkeren - Provincie Flevoland](#)

3.2 Toegang tot het provinciehuis

Tijdens de reguliere openingstijden geldt het normale toegangsprotocol. Raadpleeg hiervoor de Interne wegwijzer: [Toegang en veiligheid - Provincie Flevoland](#)

Centrale bediening vindt ook buiten de reguliere openingstijden van het provinciehuis plaats. Voor de toegang tot de bedienruimte gelden daarom verruimde openingstijden.

De zone waarvoor de verruimde openingstijden gelden bestaat uit:

- Een aparte toegang aan de kop van de Oostvleugel van het gebouw op de begane grond (figuur 2)
- Het aangrenzende trappenhuis tot aan de 2^e verdieping
- De kantoorvleugel op de 2^e verdieping Oost, tot aan de toegangsdeuren van de Plaza.

Deze zone is alleen toegankelijk voor geautoriseerd personeel met een pasje. Indien niet-geautoriseerde mensen toegang willen hebben tot de bedienruimte (bijvoorbeeld voor een rondleiding van gasten), dan dient het hoofd expertiseteam Beheer en Onderhoud Infra daar toestemming voor te geven.

De bedieningsmedewerkers kunnen bij de aparte toegang Ingang Oost naar binnen met hun toegangspas en moeten bij eerste binnenkomst het alarm uitschakelen. In de regel zijn de bedieningsmedewerkers 's morgens altijd eerder aanwezig dan de bewaking en moeten zij zelf het alarm uitschakelen.



Figuur 2 Ingang Oost

Een verzoek om de centrale bedienruimte te mogen bezoeken moet altijd via de leidinggevende gedaan worden. Bedieningsmedewerkers laten in principe geen bezoekers toe, tenzij het een installatie- of servicemonteur is die werkzaamheden komt verrichten.

3.2.1 Alarm uit- en inschakelen



Tik de zes-cijferige toegangscode in op het cijferpaneel (zie Figuur 3 alarmpaneel).

- Uitschakelen: druk op de toets met het open slotje . De inlooptijd is 30 seconden.
- Inschakelen: druk op de toets met het dichte slotje . U heeft nu nog 30 seconden om naar buiten te gaan.
- Druk op © voor correctie.
Na drie verkeerde pogingen wordt de beveiligingsdienst gealarmeerd. Het in- en uitgeschakeld zijn van het alarm is zichtbaar op het bedieningspaneel.

Figuur 3 Alarmpaneel

3.3 Toegang tot de serverruimte

Bedieningsmedewerkers hebben geen toegang tot de serverruimte. Toegang tot de serverruimte wordt tijdens kantoor tijden door de beheerder technische installaties verzorgd. Buiten de kantoor tijden dient de OVD dit te regelen in afstemming met de bewaking.

3.4 Afspraken met de beveiligingsdienst

De beveiligingsdienst opent en sluit het gebouw doorgaans op de volgende tijden:

	openen	sluiten
maandag - dinsdag	06:30	23:30
woensdag - donderdag - vrijdag	06:30	20:00

Bij de sluitingsronde controleert de beveiligingsdienst altijd of er nog bedieningsmedewerkers aanwezig zijn. Indien de bedieningsmedewerkers nog aanwezig zijn, informeert de beveiligingsdienst dat zij de reguliere zone niet meer kunnen betreden omdat het alarm wordt geactiveerd. In dat geval dient de laatst vertrekkende bedieningsmedewerker het alarm op de zone voor de centrale bediening bij de toegangsdeur te activeren.

Wanneer er geen bedieningsmedewerkers meer aanwezig zijn, is de beveiligingsdienst verantwoordelijk voor het activeren van het alarm op de zone voor de centrale bediening.

Bedieningsmedewerkers mogen niet eerder dan drie kwartier voor aanvang van de bedieningstijden en een half uur na afloop van de bedieningstijden in de zone voor de centrale bediening aanwezig zijn. Indien het alarm te vroeg of te laat wordt ingeschakeld krijgt de meldkamer hiervan een melding en schakelen zij de beveiligingsdienst in om de oorzaak te onderzoeken.

Mocht het afsluiten langer dan dat half uur duren, neem dan contact op met Gebouwbeheer.

Bij storingen aan de centrale bediening dienen de bedieningsmedewerkers de OVD hierover te informeren. Als toegang tot de reguliere beveiligingszone (het gedeelte gebouw dat niet tot de zone voor de centrale bediening behoort) nodig is, dient de OVD de beveiligingsdienst in te schakelen om het gebouw te openen. Raadpleeg de telefoonlijst in bijlage 8.1 voor de actuele telefoonnummers.

3.5 Pauzes

Vanzelfsprekend dienen de rusttijden, zoals voorgeschreven in de wetgeving, te allen tijde te worden gerespecteerd. De lunch-, koffie-, thee- en rookpauzes worden binnen de voorgeschreven rusttijden door de medewerkers in onderling overleg bepaald. De pauzes dienen zo op elkaar te worden afgestemd

dat er op de bedienpost minimaal twee bedienaars aanwezig zijn om te bedienen, met uitzondering van de periode buiten het vaarseizoen. Voor de pauzes kan gebruik worden gemaakt van de pantry naast de centrale bedienruimte. In de winter op zaterdag wordt er geen pauze gehouden.

LET OP: in het kader van Cybersecurity is het belangrijk dat een bedienaar zichzelf altijd uitlogt tijdens pauzes of bij afwezigheid zonder zicht op de werkplek!

3.6 Prettige werkplek

De bedieningsmedewerkers zorgen er zelf voor dat de werk- en bedienplek netjes en rustig blijft. De monitoren voor SCADA, KA, IVS en CCTV worden niet door de schoonmaakdienst schoongemaakt, maar de bedieningsmedewerkers houden de monitoren zelf schoon. Dit doen zij aan het begin van hun dienst.

Eten of drinken is niet toegestaan op de werk- of bedienplek. Het afspelen van muziek is toegestaan in overleg met de andere medewerkers op de werk- of bedienplek. Indien alleen wordt gewerkt is het eten in de bedienruimte toegestaan, mits niet op de bedienplek.

4. SYSTEMEN

Bij aanvang van de dienst 's morgens moeten de monitoren, de SCADA schermen en de pc's aanzet worden. Raadpleeg bij problemen de handleidingen van de leverancier (Edocs 1634368).

Het meubilair op de eigen werkplek kan door de bedieningsmedewerker zodanig ingesteld worden dat optimaal en veilig kan worden bediend. Zorg ervoor dat de werkplek netjes en opgeruimd wordt achtergelaten voor de volgende medewerker.

4.1 De werkplek



De bedieningsmedewerker kan de hoogte van zowel de tafels als van de monitoren, onafhankelijk van elkaar, instellen. Hiertoe zit een bedieningspaneeltje in de desk aan de kant van het gangpad (figuur 4). De bovenste is voor de instelling van de monitoren. Met de pijltjes omhoog en omlaag kan de hoogte ingesteld worden. De onderste is voor het in hoogte verstellen van het werkblad van de desk.

De stoelen zijn verstelbaar. Zorg voor een goede instelling bij het begin van de dienst. Wissel het zitten, staan en lopen regelmatig af.

Figuur 4 instellen werkplek

Op aangeven van de bedienaar kan er een ARBO-check plaats vinden van de werkplek. Een bedienaar meldt dit bij zijn leidinggevende.

4.2 De monitoren aanzetten

De monitoren (figuur 6) gaan automatisch in standby-modus als er 15 minuten niet gebruikt is en er niemand is ingelogd. Zodra de muis op de linker bedienplek wordt bewogen worden de monitoren weer actief en verschijnt het inlogscherm in beeld. Raadpleeg voor meer informatie de handleiding Centrale Bediening van de leverancier.



Figuur 5 Monitor

Het hoofdscherm verschijnt, zodat u op het object kunt inloggen.

Log in met de inlogcode, bekend bij de bedieningsmedewerkers.

Raadpleeg bij problemen eerst het logboek.

Als er geen storing is gelogd en er is wel een probleem, schakel dan de OVD in.

4.3 Taakmanager / aanmeldmanager

Via de taakmanager kan de bedienaar inloggen en een object selecteren om te gaan bedienen, dit wordt dan (indien mogelijk) voorgeschakeld op een vrije bedienplek op de werkplek waar de bedienaar ingelogd is.

In het objectselectiescherm staan de volgende symbolen welke de status van een object presenteren (als er meerdere statussen tegelijk actief zijn, wordt alleen het icoon met de hoogste prioriteit weergegeven):

Status	Icoon	Prioriteit
a. Normaal functionerend; “geen bediening” of “reguliere bediening (centraal)”		1
b. Bediend met hoogtebeperking		2
c. Niet urgente storing		2
d. Inbraak/bewegingsmelding		2
e. Geblokkeerd		3
f. Lokaal bediend		4
g. In Onderhoud		4
h. Urgente storing		5
i. Brandmelding		5
j. Geen verbinding met nautisch object		6

Figuur 7 Overzichtsscherm status objecten

Daarnaast zijn er de volgende symbolen voor audiosignalen:

Melding	icoon
Audiosignaal 1: Marifoon oproep	
Audiosignaal 2: Intercom / Praatpaal oproep	

Ten aanzien van de taakmanager gelden de volgende afspraken:

- Alle bedieningsmedewerkers dienen in te loggen als coördinerend bedienaar;
- De eerste bedienaar kiest aan het begin van de dienst een bedienmodel dat de rest van de dienst gevoerd zal worden;
- Indien de medewerker aanwezig is op de werkplek dient het vinkje ‘automatisch voorschakelen’ aan te staan en wanneer de medewerker de werkplek verlaat dient het vinkje ‘automatisch voorschakelen’ uit te worden gezet. In overleg met de 1^e bedienaar kan worden besloten om deze uit te zetten, om in drukke perioden een continu bediening van één object mogelijk te maken.
- Het is toegestaan om een taak te accepteren op het 2^e scherm, terwijl het 1^e scherm bediend wordt. Deze taak (op het 1^e scherm) dient vervolgens wel eerst geheel afgemaakt te worden, voordat de taak op de 2^e scherm wordt gestart.

Let Op !

Nieuwe bedieningsmedewerkers dienen objecten waarvoor ze nog niet zijn ingewerkt te weigeren.

4.4 Kantoorautomatisering

Het gebruik van kantoorapplicaties door de bedieningsmedewerkers is alleen toegestaan op momenten dat zij niet bedienen. Het gaat hier om het afhandelen van e-mails, het bijhouden van de actualiteiten en berichtgeving op internet met betrekking tot de scheepvaart. Het gebruik van internet voor privé doeleinden is toegestaan (ook op tablet of smartphone), mits er geen aanbod is van schepen en het beeldscherm op zwart staat.

4.4.1 Inloggen

Elke bedieningsmedewerker heeft een eigen gebruikersnaam en wachtwoord van de provincie gekregen waarop hij/zij kan inloggen. Er kan gebruik worden gemaakt van alle kantoorapplicaties als Word, Excel en dergelijke, via:

[Start / alle programma's / Kantoorapplicaties](#)

4.4.2 Beëindigen of overloggen werksessie

Als de werksessie beëindigd wordt, of wanneer er wordt overgelogd, dient de medewerker **uit te loggen**, zodat de volgende gebruiker van de werkplek met zijn / haar eigen code kan inloggen.

4.5 IVS NEXT

IVS NEXT is een RWS registratiesysteem voor de beroepsvaart. IVS Next is de opvolger van IVS90. Bij een schutting of brugopening worden meerdere vragen gesteld (zie 6.2.1): de antwoorden **moeten** in IVS Next worden ingevuld. Ook **moet** het aantal recreatieve schepen in IVS Next worden ingevuld.

Indien er problemen zijn met IVS Next kan de IVS-hulplijn gebeld worden op nummer 088-7973300.

4.6 Switchen tussen applicaties

Op de werkplek kan er tussen diverse applicaties gewisseld worden met behulp van een toetscombinatie, dit is Ctrl in combinatie met een cijfer.

Voor de linker bedienplek geldt:

- Ctrl + 1: Taakmanager
- Ctrl + 2: CCTV Detailbeeld

Voor de rechter bedienplek geldt:

- Ctrl + 2: CCTV Detailbeeld
- Ctrl + 3: IVS Next
- Ctrl + 4: Kantoorautomatisering

5. BEDIENINGSPROCEDURES

5.1 Algemene bedieningstijden

Zomerperiode van 1 april t/m 31 oktober:

- Maandag t/m vrijdag 06:00 tot 22:00 uur
- Zaterdag 07:00 tot 22:00 uur
- Zon- en feestdagen 09:00 tot 22:00 uur ⁽¹⁾

Winterperiode van 1 januari t/m 31 maart en 1 november t/m 31 december:

- Maandag t/m vrijdag 06:00 tot 22:00 uur
- Zaterdag 07:00 tot 12:00 uur
- Zon- en feestdagen geen bediening ^(1, 2)

⁽¹⁾ = Feestdagen

Tot de feestdagen (die niet standaard op zondag vallen) worden gerekend: nieuwjaardag (1 jan), 2^e paasdag, Hemelvaartsdag, 2^e pinksterdag, Koningsdag (27 apr), 1e kerstdag (25 dec) en 2^e kerstdag (26 dec).

⁽²⁾ = Kerstavond en oudejaarssluiting

Op 24 december en 31 december worden alle objecten op werkdagen tot 18.00 uur bediend. Als deze dagen op een zaterdag vallen wordt er tot 12.00 uur bediend.

De bedieningsmedewerkers werken in twee shifts van 8,5 uur, met in het hoogseizoen een extra dagshift. Alle medewerkers zijn -ongeveer halverwege de shift - verplicht een pauze te nemen van een half uur.

De eerste dienst begint om 05:45, een kwartier vóór de aanvang van de bedieningstijden. Tijdens deze periode worden in ieder geval de schouwronde uitgevoerd met behulp van de camera's (zie verder 5.5). Bij voorkeur wordt dit door de twee aanwezige medewerkers samen gedaan.

De laatste dienst eindigt een kwartier na sluiting van de bediening, om 22:15.

Het dienstrooster wordt door de planner opgesteld en hangt in de Centrale bedienruimte op het prikbord.

5.1.1 Zomer en winter bedientijd

Twee keer per kalenderjaar veranderen de bedientijden. Op 1 april gaat de zomer bedientijd in en op 1 november gaat de winter bedientijd in volgens onderstaande schema's.

1 april t/m 30 april en 1 oktober t/m 31 oktober			
	Werkdagen	Zaterdag	Zon- en feestdagen
Ochtenddienst 1	05:45 - 14:15	06:45 - 15:15	08:45 - 17:15
Ochtenddienst 2	05:45 - 14:15	06:45 - 15:15	08:45 - 17:15
Dagdienst 1	10:00 - 18:30 ^(**)	10:00 - 18:30 ^(**)	10:00 - 18:30 ^(**)
Avonddienst 1	13:45 - 22:15	13:45 - 22:15	13:45 - 22:15
Avonddienst 2	13:45 - 22:15	13:45 - 22:15	13:45 - 22:15
1 mei t/m 30 juni en 1 september t/m 30 september			
	Werkdagen	Zaterdag	Zon- en feestdagen
Ochtenddienst 1	05:45 - 14:15	06:45 - 15:15	08:45 - 17:15
Ochtenddienst 2	05:45 - 14:15	06:45 - 15:15	08:45 - 17:15
Dagdienst 1	10:00 - 18:30	10:00 - 18:30	10:00 - 18:30

Dagdienst 2		11:00 - 19:30 (**)	11:00 - 19:30 (**)
Avonddienst 1	13:45 - 22:15	13:45 - 22:15	13:45 - 22:15
Avonddienst 2	13:45 - 22:15	13:45 - 22:15	13:45 - 22:15

1 juli t/m/ 31 augustus			
	Werkdagen	Zaterdag (*)	Zon- en feestdagen (*)
Ochtenddienst 1	05:45 - 14:15	06:45 - 15:15	08:45 - 17:15
Ochtenddienst 2	05:45 - 14:15	06:45 - 15:15	08:45 - 17:15
Dagdienst 1	08:00 - 16:30	09:00 - 17:30	10:00 - 18:30
Dagdienst 2	09:00 - 17:30	11:00 - 19:30	11:00 - 19:30
Dagdienst 3	11:00 - 19:30	13:45 - 22:15	13:45 - 22:15
Avonddienst 1	13:45 - 22:15	13:45 - 22:15	13:45 - 22:15
Avonddienst 2	13:45 - 22:15		

1 november tot 31 maart			
	Werkdagen	Zaterdag	Zon- en feestdagen
Ochtenddienst 1	05:45 - 14:15	06:45 - 12:15	nvt
Ochtenddienst 2	05:45 - 14:15	06:45 - 12:15	nvt
Avonddienst 1	13:45 - 22:15	nvt	nvt
Avonddienst 2	13:45 - 22:15	nvt	nvt

(*) = Op basis van weersverwachting eventueel opschalen

(**) = Op basis van weersverwachting eventueel afschalen

5.1.2 Communicatie procedure wisseling zomer- en winterbedientijden

- De vaarwegbeheerder is verantwoordelijk voor de communicatie over de verandering van de bedientijden. De beheerder zorgt twee weken voor ingaan van zomer- of winterbedientijden dat de medewerkers van de centrale bediening op de hoogte zijn van de wisseling van de diensttijden.
- Daarnaast zorgt de beheerder ervoor dat twee weken voor ingaan van zomer- of winterbedientijden een scheepvaartbericht wordt verstuurd dat de nieuwe bedientijden ingaan.
- De telefooncentrale (openingstijden) past zich automatisch aan op 1 april en 1 november. Indien er besloten wordt de bedientijden eerder of later te laten ingaan, zal de beheerder technische installaties regelen dat dit vooraf handmatig aangepast wordt in de telefooncentrale om te voorkomen dat vaarweggebruikers zich niet kunnen aanmelden.
- Indien er besloten wordt de bedientijden eerder of later te laten ingaan, wordt dit minimaal 2 weken voorafgaand middels een scheepvaartbericht, website Flevoland en Twitter bekend gemaakt.
- Indien er besloten wordt de bedientijden eerder of later te laten ingaan, wordt minimaal 2 weken voor ingaan afgestemd met de (externe) planning van personeel.
- Eén week voor ingaan van zomer- of winterbedientijden wordt de beveiliging van het provinciehuis op de hoogte gesteld dat zomer- of winterwerktijden van bedieningsmedewerkers ingaan. Dit verzorgt de vaarwegbeheerder.

5.2 Specifieke bedieningstijden

Een aantal bruggen en sluisen wordt op andere tijden bediend of kent beperkingen wat betreft de frequentie, omdat daar bijvoorbeeld meer verkeer op de weg is of omdat schoolkinderen van en naar school gaan tussen de middag. Dit zijn:

Brug Marknessersluis (Marknesse)

- De brug bij de Marknessersluis is dicht voor de scheepvaart op werkdagen tussen 11:45 en 12:15 uur en tussen 12:45 en 13:15 uur, met uitzondering van de schoolvakanties basisonderwijs.
Voor vakanties zie: <http://www.schoolvakanties.nl>

Arie De Witbrug, Zwolse brug en Michiel de Ruyterbrug (Urker objecten)

- De Arie de Witbrug, de Zwolse brug en de Michiel de Ruyterbrug op Urk is dicht voor de scheepvaart op werkdagen tussen 12:45 en 13:15 uur en tussen 13:45 en 14:15 uur in verband met het woon-werkverkeer tussen de middag op Urk.
Om misverstanden te voorkomen wordt de brug derhalve niet bediend tussen 12.40-13.20 en tussen 13.40 -14.20 uur.

Vollenhoverbrug, Elburgerbrug en Brug Noordersluis

- De volgende bruggen gaan op werkdagen (ma-vr) tussen 16:00 en 18:00 uur (bij voorkeur rond 16.30 uur en 17.30 uur) maximaal twee keer open voor de scheepvaart, maar dan **alleen** als er zich **beroepsvaart** aandient (indien er nog ruimte in de sluis is voor recreatievaart kan deze mee worden gesloten):
 - o Vollenhoverbrug
 - o Elburgerbrug
 - o Brug bij de Noordersluis
- Voor de Elburgerbrug geldt een beperkte bediening voor de scheepvaart bij evenementen, bijvoorbeeld Lowlands. Het gaat niet om vaste tijden, maar de bediening ontvangt een tijdelijke instructie om de brug zo te bedienen dat het wegverkeer goed kan doorstromen bij evenementen. De bedieningsmedewerkers worden tijdig hiervan door de OVD (of tijdens kantoortijden de vaarwegbeheerder) op de hoogte gesteld.

Roggebotbrug

- De Roggebotbrug kent een ochtend- en avondspitssluiting. De brug mag op werkdagen (ma-vr) tussen 7:00-9:00 en 16:00-18:00 uur alleen open om 8.00 en 17:00 uur voor het doorlaten van beroepsvaart. Recreatievaart mag dan meevaren.

Lijnbusdiensten (zie bijlage 8.15)

- Bij de Vollenhoverbrug wordt zo veel als mogelijk rekening gehouden met de tijden dat de lijnbus 71 de brug passeert. Check via de camera of deze in beeld is.
- Bij de Roggebotbrug wordt zo veel als mogelijk rekening gehouden met de tijden dat de lijnbus 143 de brug passeert. Check via de camera of deze in beeld is.
- Voor de brug over de Marknessersluis geldt dat als de lijnbus 71 van Connexxion (Emmeloord - Zwolle) er aan komt de bediening even moet wachten.
- Bij de Noordersluis wordt rekening gehouden met het passeren van de stadsbus lijn 1.
- Alle passeertijden staan vermeld in zie bijlage 8.15.

Als twee schuttingen vlak achter elkaar moeten worden uitgevoerd waarbij de brug ook moet worden geopend, dan moet tussen die schuttingen de brug worden neergelaten om al het wachtende verkeer te laten passeren.

5.3 Algemene uitgangspunten bediening

Primaire taak

De bediening van sluizen en bruggen is de primaire taak (de kerntaak) van een bedieningsmedewerker. De prioriteit ligt dan ook bij deze primaire taak en vervolgens bij de secundaire of neventaken.

Actuele werkzaamheden

Bij aanvang van een dienst dient de bedienaar het werkmeldsysteem en het logboek storingen door te nemen, zodat actuele werkzaamheden en storingen bekend zijn. De eerste bedieners zien hier op toe.

Afwikkeling bedienproces

Het gehele proces (van het afhandelen van een aanmelding tot het uitvaren van het laatste schip) wordt door dezelfde medewerker afgewikkeld.

De bedieningsmedewerker verricht geen metingen. De verantwoordelijkheid voor de juiste afmetingen ligt bij de schipper zelf. Bij twijfel mag de bedieningsmedewerker het schip weigeren (zie paragraaf

5.8.1. over het beoordelen van de afmetingen van schepen). Voor de beoordeling van die situaties is in bijlage 8.3 en bijlage 8.4 een overzicht gemaakt van de maximale maatvoering van schepen, waarbij veilig kan worden geschut. Voor de maximale lengte zijn de in de sluiscolken aangebrachte stopstrepen een belangrijk hulpmiddel.

Camera's en presets

Bij ieder object zijn vaste camera's beschikbaar die zoveel mogelijk zichtbeelden laten zien die vanuit het proces uit veiligheidsaspecten wenselijk zijn. Dit zijn onder andere de aanloop naar bovenzijde en onderzijde van de kolk en zicht op beide weghelften naar de eventueel aanwezige brug. Ook bij een brugopening zijn er camera's aanwezig die alle uit veiligheid noodzakelijke beelden laten zien, o.a. van beide aanrijstroken richting slagbomen, (wegverkeer) brugdek en slagbomen.

Naast de vaste camera's (welke niet bewogen kunnen worden), zijn er bij ieder object camera's beschikbaar die bediend kunnen worden met de Pan-Tilt-Zoom (PTZ)-joystick op de werkplek. In het geval er een vaste camera uitvalt kunnen deze als back-up dienen om het weggevalen beeld te benaderen. Middels het tabblad "Beeld bediening" in SCADA kan de gebruiker de camera bedienen en eventueel op het detailbeeld schakelen. In de Handleiding Centrale Bediening wordt uitgelegd hoe de PTZ-camera's bediend worden.

Middels SCADA is het mogelijk om presets in te stellen voor een PTZ-camera, hierbij zijn er 5 presets beschikbaar (P1 t/m P5), waarvan P1 een vaste setting is welke niet door de bedienaar gewijzigd kan worden (dit is de overzicht-preset die vooraf is ingesteld). De beelden van zowel de vaste als de PTZ-camera's kunnen getoond worden op het detailscherm van de videobeelden.

5.4 Ritsend bedienen

Op de lessenaars bevinden zich twee bedienconsoles. Het is dus mogelijk om twee objecten te bedienen. Het is **niet** toegestaan om twee objecten tegelijkertijd in bediening te hebben. Hierop is één toegestane uitzondering: De gecombineerde bediening van de Zwolse brug en de Michiel de Ruyterbrug ten behoeve van de beroepsvaart. Het bedienprotocol van de Michiel de Ruyterbrug is opgenomen als bijlage 8.8.

Let Op !

Alleen de Zwolse Brug moet samen met de Michiel de Ruijterbrug ritsend bediend worden voor passage van beroepsvaart.

5.5 Schouwen

Bij aanvang van de ochtenddienst wordt een ronde gemaakt langs **ALLE** objecten in het belang van het veilig functioneren van bruggen en sluisen. Deze schouwronde start om 5.45 uur, nadat de schermen en monitoren zijn aangezet, en eindigt uiterlijk om 6.00 uur. Daarna kan pas de feitelijke bediening van de objecten starten. Bij aanvang van de ochtenddienst (na inloggen op de Taakmanager) dienen alle te bedienen objecten voorgeschakeld te worden en met name gecontroleerd op de volgende punten:

• Weersinvloeden (ijs)

- Ligt er ijs in de kolk, bij de deuren en in de voorhaven?
- Is dit d.m.v. een lege schutting te verhelpen?
- Zijn er ijsstekers nodig om het object in bedrijf te kunnen nemen of houden?
- Is er ijsvorming op de balans van de brug (dit kan bij het openen leiden tot vallen en verwondingen)?

Bij kritische ijsvorming of slecht zicht op de ijsvorming dient de bedienaar bij aanvang dienst de OVD te bellen om ter plaatse te laten controleren of bediening mogelijk is. De OVD (en tijdens kantoortijden de vaarwegbeheerder) bepaalt of de bediening wordt gestaakt/hervat.

• Weersinvloeden (mist)

- Is de weg / het vaarwater nog voldoende te overzien?
- Kan een veilige brugopening gerealiseerd worden?

Indien de bedienaar beoordeelt niet veilig te kunnen bedienen, dan wordt dit aan de OVD gemeld.

- **Weersinvloeden (wind)**

- Is de windsnelheid >6 BFT (dus bij 7 beaufort of meer) dan is een brugdraai onveilig en dus niet toegestaan (ongeacht de windrichting).
- Is de windsnelheid >8 BFT (dus bij 9 beaufort of meer), dan is er ook geen sluisbediening meer toegestaan (ongeacht de windrichting).

Bij alle gerenoveerde objecten wordt de windroos met daarin de windkracht en windrichting altijd getoond in de linkerbovenhoek van het SCADA-scherm.

Meld aan de OVD wanneer de windsnelheid te hoog wordt en de bediening moet worden gestaakt. De OVD-er zal vervolgens een besluit nemen om de bediening tijdelijk te staken.

- **Hoogwater**

- Wanneer de waterstand aan het bovenhoofd van de sluis te hoog is of wordt, dient de bediening vanwege risico op uitval en het onderlopen van de brugkelders en deurhoofden te worden gestaakt.
- Het hoogwaterprotocol (bijlage 8.19) geeft aan wanneer de bediening van één of meerdere objecten moet worden gestaakt.
- De beheerder technische installaties of de OVD zal hiertoe een melding doen aan de bediening centrale. De beheerder technische installaties of de OVD zal ook een melding doen zodra de werkzaamheden kunnen worden hervat.
- In praktijk moet door de bedienmedewerker de waterstand ook zelf in de gaten worden gehouden. De actuele waterstanden worden op het beeldscherm getoond. Bij het signaleren van de kritische waterstanden neem contact op met de beheerder technische installaties of de OVD.

De Urker-, Voorster- en Friesesluis zijn voorzien van separaat te plaatsen noodkeringen en de Noorder-, Zuider- en Ketelsluis zijn voorzien van ter plaatse te sluiten waaierdeuren. De noodkeringen dienen alleen te worden geplaatst indien de bovendeuren niet tijdig gesloten kunnen worden.

- **Laagwater**

- Wanneer de waterstand aan het bovenhoofd van de sluis te laag is of wordt, dient de bediening vanwege risico op schade aan het object te worden gestaakt.
- Indien er in tijden van droogte een lage waterstand aanwezig is, kan de provincie besluiten om de bediening van de objecten te staken in verband met het risico aan schade aan de drempels van de sluis. Dit gebeurt bij een minimale beschikbare waterstand van 2,70 m (maximale diepgang 2,40 m en 0,30 cm marge) boven de drempel. Voor de recreatiesluis de Blauwe Dromer wordt een beschikbare waterstand van minimaal 1,60 m (maximale diepgang 1,40 en marge 20 cm) boven de drempel gehanteerd.
- De beheerder technische installaties of de OVD zal hiertoe een melding doen aan de bediening centrale. De beheerder technische installaties of de OVD zal ook een melding doen zodra de werkzaamheden kunnen worden hervat.
- In praktijk moet door de bedienmedewerker de waterstand ook zelf in de gaten worden gehouden. De actuele waterstanden worden op het beeldscherm getoond. Bij het signaleren van de kritische waterstanden neemt de bedienaar contact op met de beheerder technische installaties of de OVD.

Object	Moment Waterstand boven drempel	Maatregel	Gevolg
Urkersluis Friese Sluis Voorstersluis	- 0,40 m NAP	Staken bediening	Stremming
Ketelsluis	- 0,80 m NAP	Staken bediening	Stremming
Blauwe Dromer	- 0,60 m NAP	Staken bediening	Stremming
Noordersluis	- 1,00 m NAP	Staken bediening	Stremming
Zuidersluis	- 1,00 m NAP	Staken bediening	Stremming

- **Spuien**
 - Eventueel het “waterinlaten” beëindigen (Zuidersluis en Marknessersluis) Zie ook 5.6.3!
- **Werking van de camera's**
 - Is het PTZ systeem in bedrijf?
 - Zijn de camerabeelden correct?
 - Zijn de getoonde beelden live (geen bevroren beelden)? N.B.: een bevroren beeld is donkerder en bevat een draaiend rondje. Deze situatie moet gemeld worden aan de OVD.

Let Op !

Bij het schouwen op maandagochtend dient alle vervuiling op de camera's (spinrag etc.) te worden gecontroleerd. Vervuiling welke niet belemmerend is voor een veilige bediening, maar wel verwijderd moet worden, wordt op maandagmorgen in het logboek opgenomen en voor 9.00 uur doorgegeven aan de OVD.

- **Vervuiling (drijfvuil)**
 - Is er aanwezigheid van drijfvuil voor- en achter de deuren? Zo ja, geef dit direct door aan de OVD.
- **Vervuiling (overig)**
 - Aanwezigheid van andere vervuiling (olie in het water, huis- of grofvuil op of rond het object, etc.). Indien aanwezig melden bij de OVD.
- **Schades**
 - Zijn er schades ontstaan door inbraak, vernielzucht, wind, aanrijdingen, aanvaringen, etc.? Indien aanwezig melden bij de OVD.
- **Blokkades**
 - Zijn er door onbevoegden blokkades aangebracht bij de sluisdeuren? (bijv. een ketting met hangslot door de leuning etc.). Indien aanwezig melden bij de OVD.
- **SCADA scherm**
- Worden er geen storingen weergegeven?
Controleer bij niet urgente storingen (dit zijn gele regels oftewel waarschuwingen in het SCADA scherm). Urgente storingen (rode regels in het SCADA Scherm) worden door het besturingssysteem automatisch aan de OVD gemeld.

Let Op !

Wanneer er hulp noodzakelijk is, weersinvloeden het bedienen van een object niet toelaten, of er wellicht technische problemen, incidenten of calamiteiten zijn, neem dan direct contact op met de OVD. De OVD is vanaf dat moment verantwoordelijk en bepaalt of er bediend kan worden en welke acties eventueel uitgezet moeten worden.

Let Op !

Vermeld alle bijzonderheden direct in het (digitale) Logboek Objecten.

Let Op !	Weersomstandigheden en de functionele werking van het systeem kunnen gedurende de dag veranderen. Daarom dient er naast de eerste schouwronde ook bij de start van iedere bediening op hoofdpunten te worden geschouwd.
-----------------	---

5.6 Bijzondere handelingen tijdens het bedienproces

In de volgende gevallen dient het bedienproces te worden stilgelegd:

- Onderhoudswerkzaamheden waarbij stremming noodzakelijk is.
- Kritische storingen.
- Extreme weersomstandigheden waardoor niet (veilig) kan worden bediend, zoals:
 - Beperkt zicht door mist of zware neerslag met een zicht van minder dan 50 meter.
 - Windsnelheden meer dan 6 Bft voor bruggen en 8 Bft voor alle objecten.
 - IJsvorming waardoor sluizen en/of vaarwegen zijn geblokkeerd.
 - Hoog water.
 - Tijdens of na het plaatsen van nooddeuren.
- Onveilige situaties omdat passanten de aanwijzingen van de bedienmedewerker niet opvolgen.
- Camera-uitval welke ervoor zorgt dat er onvoldoende zicht is op delen van het object (in deze situatie kan eventueel overgegaan worden op lokale bediening).

Bovengenoemde regels gelden zowel bij lokale bediening, noodbediening en onderhoudsbediening.

Meld direct aan de OVD wanneer de bediening moet worden gestaakt.

5.6.1 Gebruik en werking NOODSTOP en STOP button



Figuur 7 Noodstop- en stop-knop

Let Op !	Maak altijd gebruik van de Stop-knop in het bedienwindow van het gekozen object (bijv. brug of sluisdeur). Gebruik de NOODSTOP (een fysieke knop op de desk die je moet inslaan) alleen in geval van nood en bij ontruiming.
Let Op !	De fysieke noodstop werkt alleen als er een object voorgeschakeld is. De ring rond de knop geeft dan licht ter indicatie dat deze bedienbaar is. Na het bedienen kan de knop teruggedraaid worden om de noodstop-situatie uit te schakelen.

5.6.2 Handelingen t.b.v. de Vollenhoverbrug

Tijdens de winterperiode dient er minimaal 1x per week gedraaid te worden met de Vollenhoverbrug.

5.6.3 Handelingen t.b.v. het Waterschap

De Provincie Flevoland ondersteunt het Waterschap met het inlaten van water op de Zuidersluis en Marknessersluis.

- **Inlaten water (“spuifunctie”) Zuidersluis**

Wanneer het Waterschap opdracht geeft om water in te laten dan informeert zij de Opzichter van Dienst (OVD). Deze informeert de Bediencentrale (BC), geeft het “spuipcentage” door en verzoekt om (aan het einde van de dienst) het object “in de spuistand” te zetten.

Nadat het object (vanuit de BC) in “spuistand” is gebracht, worden door de Toezichthouder van Dienst ter plaatse twee borgpennen in de deuren van het benedenhoofd (BeH) geplaatst, waarna de bedienaar het inlaten kan starten.

In de ochtend, voor aanvang van de dienst, dient de bedienaar het inlaten op 0% te zetten, waarna de Toezichthouder van Dienst de beide pennen weer kan verwijderen.

Hierna kunnen de deuren van het BeH middels het reguliere schutproces gesloten worden.

- **Dagelijks inlaten water Marknessersluis**

Structureel, iedere nacht, wordt de sluis gereed gemaakt voor het inlaten van water. Het object wordt om 19.00 uur in “spuistand” gezet. De deuren aan het benedenhoofd kunnen vanaf de bediencentrale worden geopend, de rioolschuiven gesloten en bij het op spuien zetten worden de deuren automatisch vergrendeld. Het Waterschap bepaalt wanneer en hoe lang er water wordt ingelaten. Dit inlaten geschiedt middels twee “eigen” (extra) rinketten in de bovendeuren.

’s Morgens, bij aanvang dienst, dient de “spuifunctie” weer uitgeschakeld te worden.

5.7 Algemene bedieninstructie sluizen

Het bedienen van een sluis gebeurt middels vaste stappen die doorlopen moeten worden bij elke schutting c.q. brugopening. Hiervoor zijn er bij de sluizen 5 verschillende procedures, achtereenvolgens:

- Bedienproces A: Een sluis zonder brug of brugbediening tijdens schutting (zie bijlage 8.3)
- Bedienproces B: Een sluis met brugopening bij inlaten (zie bijlage 8.4)
- Bedienproces C: Een sluis met brugopening bij uitlaten (zie bijlage 8.5)
- Bedienproces D: Een sluis met brugopening gedurende het hele schutproces (boven naar beneden) (*Alleen Urkersluis en Marknessersluis*) (zie bijlage 8.6).
- Bedienproces E: Een sluis met brugopening gedurende het hele schutproces (beneden naar boven) (zie bijlage 8.7)

Let Op !

Er gelden voor bedienproces D en E specifieke voorwaarden: schutten met open brug (zie paragraaf 5.7.2)

De procedures per bedienproces staan beschreven in genoemde bijlagen.

Voor ieder bedienproces geldt dat er de algemene bedieninstructies op van toepassing zijn, welke uitgebreid worden toegelicht in de Handleiding Bedienaar (ref 2003-00553).

Indien er sprake is van bediening van een sluis met een brug gelden ook de instructies beschreven in paragraaf 5.8.

5.7.1 Beoordelen van schepen voor het schutten

De lengte van schepen die geschut kunnen worden is gelimiteerd. De limiet is per sluis anders. Van elke sluis en brug zijn de maximale afmetingen opgenomen in de tabel in bijlage 8.12 (NOP) en bijlage 8.13 (Flevoland).

Per 1-1-2019 is voor het schutten op de Noordersluis en Zuidersluis een maximale schutlengte van 63,0 meter van kracht en zijn er geen ontheffingen meer verleend.

Schepen die groter zijn dan de vastgestelde maten mogen niet geschut worden.

Alleen voor bijzondere transporten kan er nog een ontheffing verleend worden, het gaat hierbij om transporten met een uniek karakter. Ontheffingen worden gemeld door de vaarwegbeheerder of opgenomen in de outlookagenda.

Het is de verantwoordelijkheid van de schipper om zich te houden aan de normen die de provincie stelt aan de afmetingen van schepen die geschut willen worden. Schepen die te lang, te breed, te hoog of te diep blijken tijdens het schutten, zullen op aanwijzing van het bedieningspersoneel de sluiskolk weer dienen te verlaten. Bij aanmelding kunnen de bedieningsmedewerkers op verzoek van de schipper aangeven welke afmetingen worden gehanteerd voor betreffende brug/sluis.

Controleer de schepen bij aanmelding en vóór het invaren, op het navolgende:

- **Scheepsgegevens**
Europanummer, herkomst, bestemming, welke en hoeveelheid lading, aantal personen aan boord en actuele diepgang.
- **Diepgang**
 - *Vaartraject Zuidersluis tot Industrie Terrein de Vaart in Almere*: De maximale toegestane diepgang is hier 2,50 m (incl. passage Zuidersluis en Vaartsluis).
 - *Blauwe Dromer en Larsersluis*: De maximale toegestane diepgang is hier 1,40 m.
 - *Overige objecten*: De maximale toegestane diepgang is 2,40 m.

- **Afmetingen**

Het is niet toegestaan om schepen te schutten die langer of breder of dieper liggen dan is aangegeven in de tabel in bijlage 8.12 en 8.13.

Voor bijzonder transport is een schriftelijke ontheffing van het Juridisch Advies Bureau (JAB) van de afdeling Infrastructuur nodig. Dan zal per geval beoordeeld worden of er afgeweken kan worden van de toegestane afmetingen en welke vorm van extra begeleiding nodig is.

- **Lading**

Is de lading niet breder en langer dan het schip en is deze degelijk geborgd?

Laat de schipper afmeren en licht de OVD in de volgende gevallen:

- Er staat water in de gangboorden.
- Het schip helt over naar SB of BB.
- Het schip is vreemd beladen.
- Er een vermoeden is dat het schip te zwaar is beladen.

Schutten met water in de gangboorden is niet toegestaan.

5.7.2 Voorschriften met betrekking tot het schutten

Uitgangspunt is dat het schip tussen de stopstrepen ligt voordat het schutproces aanvangt. Als het schip niet tussen de stopstrepen past, dan is het te groot en wordt het niet geschut. Het schip mag ook niet varen tijdens het schutten.

- **Schutten met open brug**

Het is toegestaan dat een sluis met open brug wordt geschut, mits aan de onderstaande voorwaarden wordt voldaan:

1. Voor het naar binnen varen van een buitensluis dient een aanvaarbeveiliging te zijn aangebracht. In Flevoland is dit momenteel alleen bij de Urkersluis.
2. Het schutten met open brug vindt plaats buiten de bloktijden. De bloktijden zijn op werkdagen 7.00-9.00 uur en 16.00-18.00 uur.
3. Voor het schutten met open brug geldt een meldingsplicht voor de schipper. De schipper dient de scheepslengte voor het invaren door te geven en aan te geven dat hij met brug open geschut wil worden. De brug dient bij schutting van boven naar beneden open te staan voor het invaren. Bij een schutting van beneden naar boven dient de brug omhoog te staan voordat de deuren dichtgaan.
4. De brugval mag pas worden gesloten nadat de deuren van het benedenhoofd zijn geopend (Bedienproces D) of indien het beroepsschip onder de brug is uitgevaren (bedienproces E).

Specifiek per object geldt:

- a. De Urkersluis en de Marknessersluis mogen met open brug in beide vaarrichtingen worden geschut.
- b. De Voorstersluis, de Friese sluis en de Ketelsluis mogen alleen naar buiten varende met open brug worden geschut.
- c. De Noordersluis, de Zuidersluis en de Kampersluis worden niet met open brug geschut. In relatie met de toegestane scheepslengte is dit niet nodig.

- **Gebruik van banden (als stootwillen / wrijfhouten)**

- Dit is in principe verboden, tenzij de banden middels kettingen aan het schip zijn verbonden. Een verloren band zal de sluis doen stremmen!

- **Uitstekende wrijfhouten**

- Wees alert op schadevaring aan kasten, deuren, glijpalen, steigers en remmingwerken.
- Meld schadevaring direct aan de schipper.

- Gelast hem ligplaats te nemen.
- Licht de OVD in.
- **Gebruik van touwen, trossen of lijnen**
 - Een schip hoort (volgens BPR) vastgelegd te zijn tijdens een schutting.
 - De bedienaar blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het schutproces en moet de schipper veiligheidshalve verplichten om vast te maken!
 - Recreatievaart aan een glijtouw of glijstang.
- **Glijstangen**
 - Beroepsschepen mogen niet vastmaken aan glijstangen en glijtouwen. Deze zijn uitsluitend geschikt voor kleine recreatieschepen (zeiljachten en motorjachten).
- **Ontheffing schepen**
 - Deze dienen veiligheidshalve altijd gedoseerd (getrapt) te worden geschut, zowel van beneden naar boven als omgekeerd. Dit zal slechts zeer incidenteel plaatsvinden en er zal een toezichthouder ter plekke zijn.
- **Schoonspuiten**
 - Er mag tijdens een sluispassage geen restlading of andere schadelijke stoffen overboord worden gebracht.
- **Schade kunstwerk**
 - Controleer bij invaren, uitvaren en schutten voortdurend op het ontstaan van schade aan sluisdeuren, brug, glijstangen, hekwerken, etc.
Vaak ontstaat er schade welke pas achteraf opgemerkt wordt en dus niet meer op de veroorzaker te verhalen is.
- **Toezicht**
 - Houd goed (toe)zicht op het schutproces.
 - Bij vrachtschepen dient minimaal het voor- en achterschip te worden gemonitord.
 - Bij recreatieschepen dient op het gebruik van lijnen en landvasten te worden toegezien, alsmede het te water raken van personen, dieren en goederen alsook het aanmeren onder bruggen, boven drempels, etc.
- **Gelijktijdig bedienen brug en sluisdeuren verboden**
 - Qua veiligheid en stroomvoorziening is het niet toegestaan om een brug en sluis tegelijkertijd te bedienen. Derhalve geldt dat:
 - De deuren mogen niet eerder worden geopend dan dat de brug in de eindstand open of gesloten is.
 - De brug mag niet eerder worden bewogen dan dat de deuren en schuiven in de eindstand staan.
- **Kano, roeiboten en andere niet aangedreven voertuigen**
 - Het passeren van de Flevolandse hoogvervalsluizen is af te raden voor niet-ervaren kanoërs.
 - Voor ervaren kanoërs geldt dat het passeren is toegestaan, maar dat dit te allen tijde geschiedt op eigen risico (het oude passeerverbod van de sluis Blauwe Dromer is vervallen).
- **Uitgangspunten bij werkzaamheden met duikers bij bruggen en sluizen**
 - Als de bedienaar tijdens duikwerkzaamheden de sluis moet bedienen omdat dit functioneel noodzakelijk is, dan gaat de bedienaar ter plaatse.
 - Als de bedienaar tijdens duikwerkzaamheden de sluis NIET moet bedienen en de sluis enkel vooraf moet worden veilig gesteld/zeker gesteld/buiten bedrijf gesteld en na afloop weer in bedrijf moet worden gesteld, dan gaat de bedienaar NIET ter plaatse omdat dit vanuit veiligheidsoogpunt niet noodzakelijk is.
 - Het in en uit bedrijf stellen van de sluis/brug in verband met duikwerkzaamheden gebeurt telefonisch met de bediencentrale.

5.7.3 Voorschriften met betrekking tot hoogvervalsluizen

Bij het ontkoppelen van hoogvervalsluizen moet de kolk hoog weggezeten worden. Hiermee wordt het risico verkleind dat personen die in de kolk vallen/verdrinken.

5.8 Algemene bedieninstructie bruggen

Het bedienen van een brug gebeurt middels vaste stappen die doorlopen moeten worden. Het bedienproces is aangegeven in bijlagen 8.2.

Voor ieder bedienproces geldt dat er de algemene bedieninstructies op van toepassing zijn, welke uitgebreid worden toegelicht in de Handleiding Bedienaar (ref 2003-00553).

5.8.1 Voorschriften met betrekking tot brugbediening

- Schouw voor aanvang van een brugdraai de beide aanbruggen en het brugvlak (val). Let op aanwezige personen, fietsen en andere zaken.
- Controleer voor zover zichtbaar of er geen hulpdiensten onderweg zijn en er geen filevorming of stilstaand verkeer is.
- Overtuig u van de windsnelheid (buien!). Is openen toegestaan en veilig?
- Een brugopening mag alleen gestart en doorgezet worden indien er zich niets of niemand tussen de slagbomen bevindt of onder de brugval.
- Doorvaart is toegestaan bij een volledig geopende brugval, wanneer de SVS op Groen staan.
- Alvorens de brugval te sluiten dienen de SVS eerst op Rood te worden gezet.
- Controleer voor het sluiten van de brugval of er zich geen schepen (meer) onder het brugval bevinden.
- Controleer of er tijdens het sluiten niet alsnog schepen onder het val doorvaren. Stop wanneer nodig middels STOP of bij acuut gevaar via de Noodstop.
- Controleer na het sluiten van het brugval, voor het openen van de slagbomen, of de slagbomen vrij zijn van mensen en goederen.
- Conform het bedieningsprotocol, maar ook in verband met het beschikbare (energie)aansluitcapaciteit mogen deuren pas worden geopend als de brug in eindstand open of gesloten is en de brug worden geopend als de deuren en schuiven in eindstand staan.
- Overtuig u ervan dat het brugproces volledig wordt afgerond:
 - Bomen op en LVS uit?
 - Verkeer weer normaal op gang?
- Brugspringers; Indien er brugspringers worden geconstateerd bij een object dient de OVD gebeld te worden en deze zal een toezichthouder ter plaatse laten gaan. Zolang niet veilig kan worden gedraaid of het vermoeden bestaat dat dit niet kan, mag de brug niet worden bediend. Bij aanhoudende problemen kan de OVD ook een boa of de politie inschakelen.
- De omroepinstallatie kan gebruikt worden om passanten te sommeren de brug te verlaten, of om andere gevaarlijke situaties op te lossen c.q. te voorkomen.

- De omroepinstallatie of marifoon kan gebruikt worden om schippers te waarschuwen of informeren over (mogelijk) gevaarlijke situaties.

5.9 Informatievoorziening

Informatie die voor het primaire proces belangrijk is, wordt door de OVD of de leidinggevende aan de bedieningsmedewerkers gemeld.

Het geven van informatie aan scheepvaartverkeer is geen verantwoordelijkheid van de bedieningsmedewerkers.

De scheepvaart wordt geïnformeerd door het Scheepvaartinformatie bulletin of door de centrale meldpost IJsselmeergebied (CMIJ), dag en nacht bereikbaar via marifoon of telefoon. Zie bijlage 8.2 voor verwijzing naar de website van het CMIJ met de actuele informatie.

Bedieningsmedewerkers worden door de vaarwegbeheerder (bij calamiteiten door de OVD) op de hoogte gesteld van (te verwachten) stremmingen, zodat zij dit, als extra service, aan de scheepvaart kunnen doorgeven.

5.10 Einde bediening

De bediening eindigt exact op de eindtijd van de openingstijden. Een kwartier voor einde bedientijd worden er geen bedienverzoeken meer behandeld. De bedieningsmedewerkers hebben dan een kwartier om de afsluitende handelingen te verrichten:

- Signalering vaarwegverkeer dubbel rood.
- Ga alle objecten langs en schouw op bijzonderheden.
- Log uit op de werkplek.
- Zorg dat alles opgeruimd is.
 - Op maandag en dinsdag stelt de bewaking het alarm in en op de andere dagen doet de medewerker dit bij het verlaten van het gebouw (sectie BC en uitgang).

6. COMMUNICATIE

6.1 Communicatie gedurende bedieningsproces

Communicatie gedurende het bedieningsproces met de beroepsvaart kan via de marifoon of de omroepinstallatie.

Let Op ! Wanneer de schipper zich in de cabine bevindt horen zij de omroepinstallatie niet.

Communicatie gedurende het bedieningsproces met recreatievaart dient hoofdzakelijk via marifoon of de omroepinstallatie te worden verricht.

Daarnaast kan met de omroepinstallatie worden gecommuniceerd met het wegverkeer.

Voorwaarden:

- Communicatie met het verkeer gedurende het bedieningsproces dient zich tot het absoluut noodzakelijke te beperken. Denk hierbij ook aan de (eventueel) omwonenden.
- Communicatie via de omroepinstallatie dient alleen in (bijna) noodgevallen of bij calamiteiten te worden verricht. Recreatief vaarverkeer wordt niet uitvoerig begeleid gedurende het schutproces.

6.1.1 Melding calamiteit

A. Levensbedreigende calamiteit:

1. Bel 112, en geef door:
 - De exacte adresgegevens
 - Aantal slachtoffers
 - Welk letsel
 - Aanwijzingen voor aanrijden hulpdiensten
2. Bel de OVD via sneltoets.



B. Niet levensbedreigende calamiteit of stremming door storing o.i.d.:

1. Bel de OVD via sneltoets
2. De OVD belt vervolgens de Regionale Meldkamer (politie, brandweer en ambulance) als de bruggen niet te sluiten zijn etc.

6.1.2 Formele handelingen bij een incident/calamiteit

Bij een calamiteit/incident waarbij sprake is van:

- scheepsongevallen met minimaal lichte schade en/of licht gewonden;
 - scheepsongevallen met overtredingen (bijv. alcoholgebruik);
 - aanvaringen tussen twee schepen of een schip met een object;
 - milieuschade, of schade door brand, ontploffing, zinken of als er een technisch gebrek heeft plaats gevonden;
 - personen die te water raken;
 - verkeersdeelnemers die een object raken;
 - gevaarlijke acties land-/scheepvaartverkeer;
 - schade met een overheidsvaartuig/ambtenaar in functie;
 - schade, waarbij geen melding van de schade is gedaan;
- Dient het ongevallenformulier (beschikbaar in topdesk) te worden ingevuld en worden verstuurd. Dit formulier wordt automatisch verzonden naar de arbo-medewerker en de vaarwegbeheerder.
 - Dient het hoofd van het bureau wegen en vaarwegen te worden geïnformeerd om actief maatregelen te kunnen treffen (bijv. bijstand of vervanging regelen).

6.2 Communicatie via de Aanmeldtelefoon

Indien een telefoonoproep wordt gedaan dient deze door een bedieningsmedewerker te worden beantwoord, tenzij er gegronde redenen zijn hiervan af te wijken, zoals het monitoren van kritische processtappen en het afhandelen van calamiteiten.

N.B.: Doorschakelen van de aanmeldtelefoon naar de bediening centrale dient beperkt te zijn - deze dient puur en alleen voor aanmelden en passage van een object, niet voor communicatie met de bediening centrale.

Let Op !

Oproepen van hulpdiensten hebben een aparte beltoon en dienen te allen tijde en zo spoedig mogelijk te worden beantwoord.

6.2.1 De beller wil een brugopening of -schutting

In het geval het recreatievaart betreft, dient deze gebruik te maken van de vaarwegapp of de telefoonautomaat. De bedieningsmedewerker dient hierop de schipper te wijzen en daarna het gesprek te beëindigen.

Voor aanmeldingen door de beroepsvaart t.a.v. bruggen geldt hetzelfde.

In het geval het een aanmelding van beroepsvaart voor een sluis betreft geldt een procedure waarbij de volgende vragen gesteld worden via de marifoon:

- Hoe heet het schip?
- Wat is uw lading?
- Hoeveel ton vracht heeft u bij zich?
- Waar komt u vandaan?
- Waar gaat u heen?

De antwoorden worden (voor zover van toepassing en nog niet gedaan) ingevoerd in IVS (zie paragraaf 4.5).

Schip mag geschut worden:	Schip mag niet geschut worden:
 • Ga verder met het proces 'Schutten sluis'	 • Geef uitleg aan schipper • Neem op in logboek: tijdstip, naam schip • Geef aanwijzingen of alternatieven.

6.2.2 Beller heeft een vraag

Indien het een vraag aangaande afhandeling van een aanmelding betreft kan deze worden beantwoord.

N.B.: men kan zichzelf aanmelden via de aanmeldknop, er wordt dan direct een terugkoppeling gegeven indien deze geaccepteerd is (hetzelfde geldt voor aanmeldingen via de aanmeldtelefoon).

Via publicaties zal tevens geattendeerd worden op het gebruik van de Vaarweg-app (waarmee de gebruiker naast het aanmelden ook informatie krijgt over de status van objecten, drukte op de

vaarwegen etc.). Door het gebruik van deze hulpmiddelen dient voorkomen te worden dat de bedienaar “onnodige” telefoontjes ontvangt over de status van meldingen e.d.

Indien het andere vragen betreffen dient de beller, afhankelijk van de vraagstelling, doorverwezen te worden naar het nummer van de afdeling Infrastructuur of de Centrale Meldpost IJsselmeergebied. Zie voor telefoonnummers de bijlage 8.1.

6.2.3 Beller heeft een klacht

Een beller die een klacht heeft dient doorverwezen te worden naar het algemene nummer van de afdeling Infrastructuur of geef het emailadres van de provincie hiervoor door (info@flevoland.nl). Zie voor telefoonnummers de bijlage 8.1.

6.2.4 Een medewerker van de pers belt

De bedieningsmedewerkers geven geen informatie aan de pers e.d. Verwijs ze door naar het secretariaat van het expertiseteam Beheer en Onderhoud Infra of buiten kantoor tijden (bij een calamiteit o.i.d.) naar de OVD-er.

Bijv. als een journalist belt in verband met de actualiteit: een recent ongeval, sociale of maatschappelijke onrust, uitkomst van een onderzoek of rapport: **ga hier nooit op in**. Zeg dat u hier niets over kunt zeggen en verwijs de beller door.

6.2.5 Oneigenlijk gebruik of misbruik telefoonlijn

De aanmeldtelefoon is uitsluitend voor:

- Het aanmelden van scheepvaart bij een object.
- Hulpdiensten.

Al het andere gebruik is **oneigenlijk gebruik**, zoals:

- Gebruik door colporteurs, verwarde bellers, kinderen of saboteurs.
- Privé gesprekken van de bedieningsmedewerkers.
- Onderhoudsmedewerkers (horen zich te melden via de storingstelefoon, zie ook paragraaf 7.1).
- Pers.

Voor andere informatieverzoeken zoals verzoeken om een rondleiding, informatie voor spreekbeurten etc., verwijs door naar de afdeling Infrastructuur.

Ga niet met deze bellers in discussie, verwijs ze door en breek het gesprek zo snel mogelijk af.

6.3 Communicatie via de storingstelefoon

Gebruikers van de storingstelefoon zijn:

- Medewerkers van onderhoudsdiensten;
- De OVD, beheerder techniek en opzichters C;

Een medewerker van een onderhoudsdienst meldt zich via de Storingstelefoon.

Controleer het volgende:

- Regulier onderhoud is van te voren bekend en staat in het onderhoudsschema: zie verder ook paragraaf 7.2.
- Niet-regulier onderhoud is onderhoud naar aanleiding van een storing. Als de storing tijdens de vorige shift is opgetreden, dan ligt dit vast in het logboek en is dit bij de overdracht gemeld. In de meeste gevallen heeft OVD opdracht gegeven aan een onderhoudsmonteur: zie verder ook 7.1.

Maak in beide situaties afspraken met de onderhoudsmonteur over:

- Aanvang werkzaamheden.
- Wat is nodig voor de werkzaamheden (bv sluis stremmen, deuren open/dicht, brug openen).
- Maak duidelijke afspraken over de aanvangstijd van de werkzaamheden, de duur en wat er van de bedieningsmedewerker wordt verwacht aan ondersteuning.

In alle overige gevallen als een onderhoudsmonteur zich meldt (dus: als er géén regulier onderhoud is en er ook geen storing is gemeld), dan kunnen de werkzaamheden ook niet plaatsvinden. Het onderhoud dient dan geweigerd te worden. Tevens dient dit te worden doorgegeven aan de OVD.

Voor het overleg tussen OVD en onderhoudsdiensten dient uitsluitend de mobiele storingstelefoon gebruikt te worden (nummer zie bijlage 8.1).

6.4 Communicatie via marifoon

Communicatie met schippers kan ook verlopen via de marifoon. In principe gelden daarvoor dezelfde bepalingen als voor communicatie via de aanmeldtelefoon.

N.B.: de vaste telefoon zal in de loop der tijd komen te vervallen.

Hoewel een aanmelding via de vaarwegapp en de telefoonaanmelding de voorkeur heeft, mag de beroepsvaart zich ook aanmelden via de marifoon. De eerste bedienaar plaatst deze melding in de taakmanager.

6.5 Communicatie: interne telefoon en gsm

De interne telefoon wordt gebruikt voor zaken die niet met het primaire proces te maken hebben. In principe krijgt u op deze telefoon nooit een klant aan de lijn. Indien u toch een klant via deze telefoons aan de lijn krijgt, dient deze doorverwezen te worden naar het aanmeldnummer.

Andere bellers op deze telefoon zullen interne medewerkers zijn zoals de leidinggevende of de planner. De afhandeling van deze telefoontjes heeft een lagere prioriteit dan handelingen inzake het primaire proces.

N.B.: de vaste telefoon zal in de loop der tijd komen te vervallen.

6.6 Communicatie: de eigen gsm

Het is niet toegestaan om tijdens de dienst uw eigen gsm (mobiel, smartphone) te gebruiken.

Als u bereikbaar moet zijn om privé redenen is een uitzondering op deze regel mogelijk, dit in overleg met de leidinggevende en met de collega's. Ook dan staat voorop dat de werkzaamheden er niet door verstoord mogen worden.

7. ONDERHOUD EN STORINGEN

7.1 Ongepland onderhoud

Als er een storing optreedt, moet deze in eerste instantie worden gemeld aan de storingsmonteur, vervolgens wordt bepaald of de opzichter van dienst (OVD) wordt gebeld. Vermeld daarbij in ieder geval de volgende zaken en volg de procedure (bijlage 8.17):

- Welk object.
- Omschrijf de storing.
- Reeds genomen maatregelen.

Let Op !

Bij een storing dient de procedure bij storingen Bruggen en Sluizen gevolgd te worden, zie bijlage 8.17.

Neem de storing op in het digitale logboek en in de storingstelefoonlijst (figuur 8).

06 53318057

031

No.	Datum	Naam Bediener	Naam object	Naam monteur	Naam bedrijf	Telefoonnummer monteur	Aankomst- tijd monteur	Reken	Afwijking tijd monteur	Genoteerd in logboek ja/nee
1	28-2	Sieto	zuiverheidskuis	Schuurman	201/1000		13:10	Schuurman 201-1000-1000	14:30	✓
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

Documentnummer: 2164980



Figuur 8 Storingstelefoonlijst en storingstelefoon

Maak afspraken over de terugkoppeling. Als er scheepvaart betrokken is, stel de schipper dan ook op de hoogte van wat er aan de hand is en hoe lang het kan duren.

Voor het overleg tussen OVD en onderhoudsdiensten dient uitsluitend de mobiele storingstelefoon gebruikt te worden (nummer zie bijlage 8.1).

7.2 Gepland onderhoud

Uitvoerende werkzaamheden, onderhoud, schoonmaak, snoeien etc. is uitbesteed aan gecontracteerde aannemers (onderhoudspartijen). Deze hebben toegang tot de objecten (o.a. via cijfersloten). De onderhoudspartijen worden aangestuurd vanuit de drie steunpunten van de provincie Flevoland. De steunpunten begeleiden, accorderen en controleren het hele proces van zowel de onderhoudswerkzaamheden als van de storingsafhandeling. Ze informeren de Bediencentrale vooraf over de komst van de onderhoudspartijen. Als er tijdens dit onderhoud getest moet worden met installaties, dan wordt dit altijd gedaan via lokale bediening door de lokale bedieners (zie bijlage 8.7).

Onderhoudsmonteurs moeten conform de werkafspraken **ALTIJD** de werkschakelaar uitzetten als ze zich bevinden in technische ruimten met bewegende delen. Dit moet vooraf expliciet worden aangegeven in de outlook agenda voor werkzaamheden.

De steunpunten beschikken over opslag voor materiaal, hulpmiddelen en goederen ten behoeve van de objecten. De telefoonnummers van deze steunpunten staan vermeld in bijlage 8.1.

7.3 Noodpakket

Alle objecten zijn “gestript” voor wat betreft diefstalgevoelige apparatuur en toebehoren. Indien een object een volle dienst (of langer) lokaal bediend moet worden, kan een zogenaamd “noodpakket objecten” aangevraagd worden bij de Steunpunten (zie colofon) of worden meegenomen vanuit de BC.

Vanuit het steunpunt wordt vervolgens het noodpakket aangeleverd. Dit pakket bestaat o.a. uit de navolgende zaken:

- Koffieapparaat, filters, melk en suiker.
- WC-papier, schoonmaakmiddelen, etc.
- Magnetron.
- Mobiele (gsm) telefoon.

8. BIJLAGEN

8.1 Belangrijke telefoonnummers

Bediening

• Aanmeldnummer bediening	0320 - 76 76 10 (telefoonautomaat)
• Klachten (via secretariaat (of per email info@flevoland.nl)	0320 - 26 55 66
• Calamiteiten OVD	06 - 183 039 89
• Regionale Meldkamer politie	0320 - 27 69 90
• Regionale Meldkamer brandweer en ambulance	0320 - 27 69 89
• Regionale Meldkamer Oost (i.v.m. Elburgerbrug)	088 - 05 11 573
• Alarmnummer	112
• Bedrijfshulpverlening	0320 - 26 51 12
• CMIJ (Centrale Meldpost IJsselmeer+IVS meldpunt)	088 - 79 73 300
• Storingstelefoon (voor contact met OVD en storingsmonteur)	06 - 542 589 62
• Sluizen 1 (mob. telefoons voor medewerker	06 - 213 115 24
• Sluizen 2 (idem) die lokaal bedient)	06 - 111 036 05
• Servicenummer Larsersluis (ter plaatse aangegeven)	06 - 501 788 49

Provinciehuis

• Provinciehuis (receptie)	0320 - 26 52 65
• Bewaking G4s (bewaker)	06 - 55 190 557
• Bewaking G4s (meldkamer)	020 - 569 30 00
• Bureauautoestel Desk 2	0320 - 26 54 12 (intern: 5412)
• Bureauautoestel Desk 4	0320 - 26 54 11 (intern: 5411)
• Bureauautoestel Desk 6	0320 - 26 55 11 (intern: 5511)
• Centrale Bediening	0320 - 26 56 04 (bureauautoestellen)
• Gebouwbeheer	0320 - 26 55 54

Personeel expertiseteam Beheer en Onderhoud Infra

• Opzichter C Noordoostpolder (Marco de Moor)	06 - 211 31 018
• Opzichter C Oost (Jurian van den Berg)	06 - 417 63 828
• Opzichter C Zuid (Marcel Mensink)	06 - 155 291 31
• Beheerder vaarwegen (Steven Koning)	06 - 110 282 52
• Beheerder techniek (Auguy Pindi)	06 - 183 000 66
• Beleidsadviseur vaarwegen (Peter Aardema)	06 - 183 039 21
• Beleidsadviseur techniek (Rob Kok)	06 - 481 330 31
• Bureauhoofd (Jeroen van der Sloot)	06 - 317 459 19
• Secretariaat expertiseteam BOI	0320 - 26 55 66

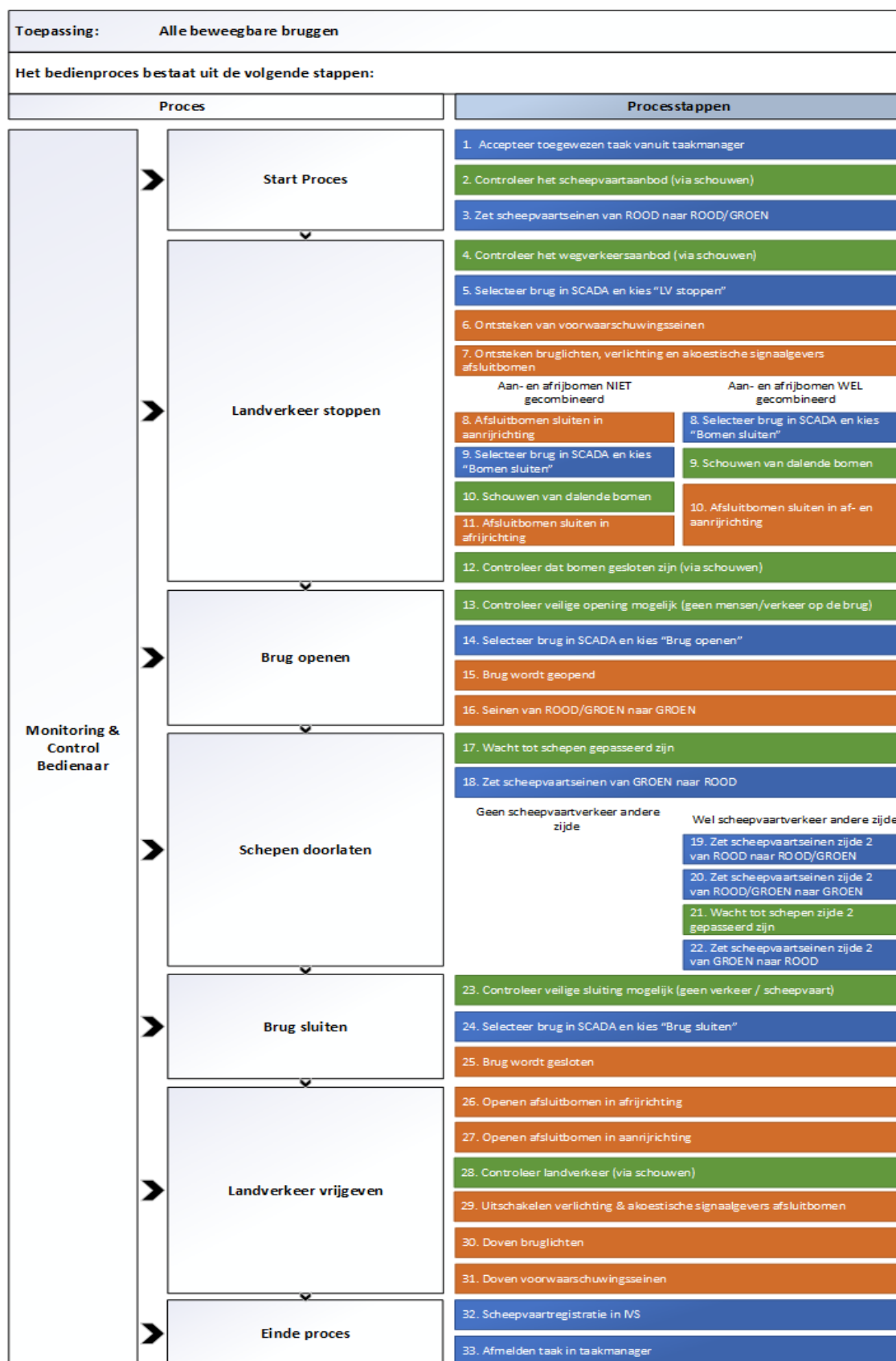
Vestigingen Provincie

• Vestiging Dronten (objecten Flevopolder, uitgezonderd Zuider- en Vaartsluis)	0321 - 31 24 41
• Vestiging Emmeloord (objecten in de NOP)	0527 - 69 89 64
• Vestiging Stichtse brug (Zuider- en Vaartsluis)	036 - 522 82 75

Diversen

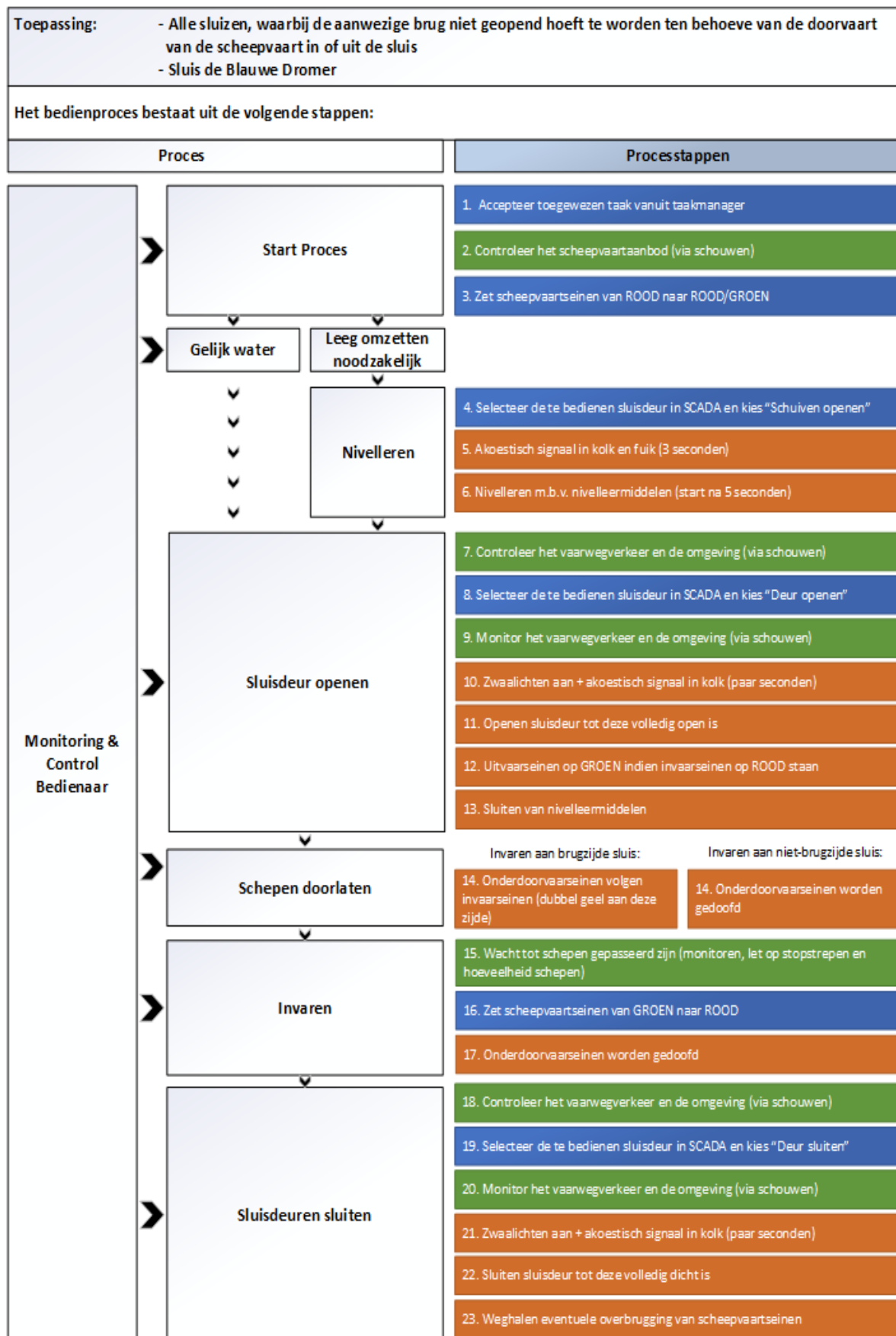
• Blue Amigo (afd. Planning)	088 - 619 12 56
• RWS Houtribsluis	088 - 797 33 02
• RWS Reevesluis	088 - 797 07 57
• Nagelerbrug	0527 - 61 39 12
• Nagelerbrug (winter)	06 - 481 346 95

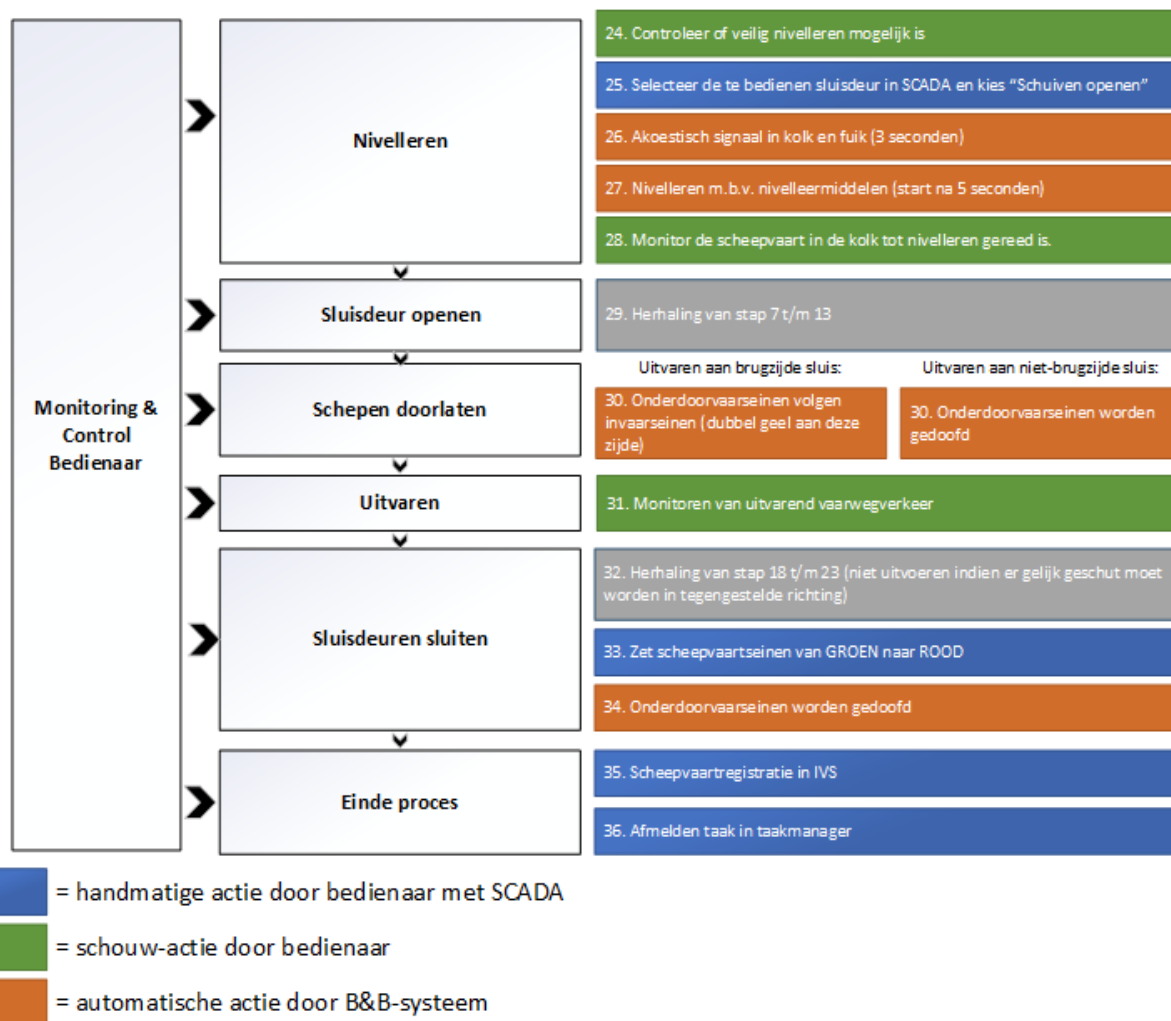
8.2 Het bedienproces van een beweegbare brug



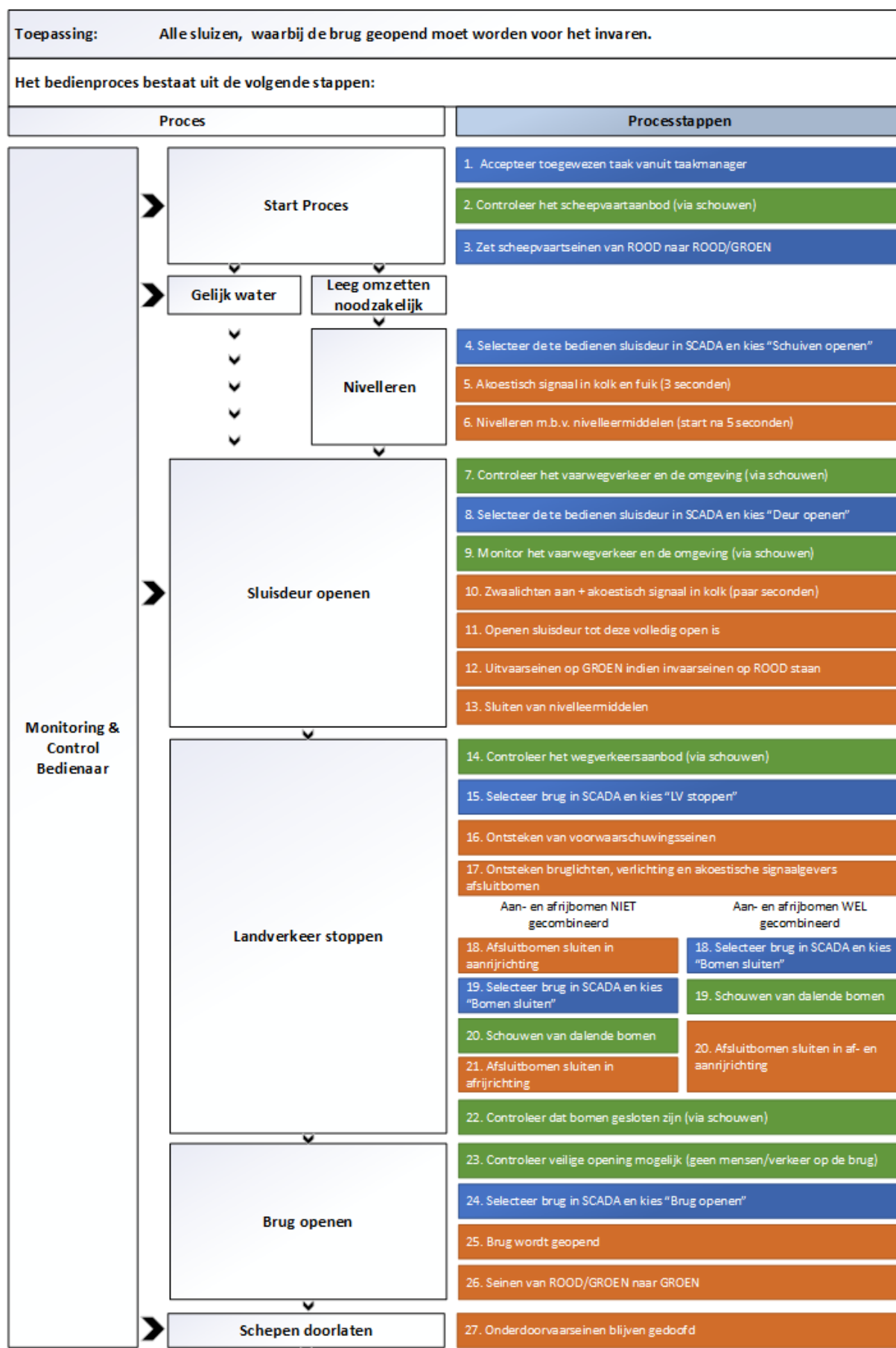
- = handmatige actie door bedienaar met SCADA
 = schouw-actie door bedienaar
 = automatische actie door B&B-systeem

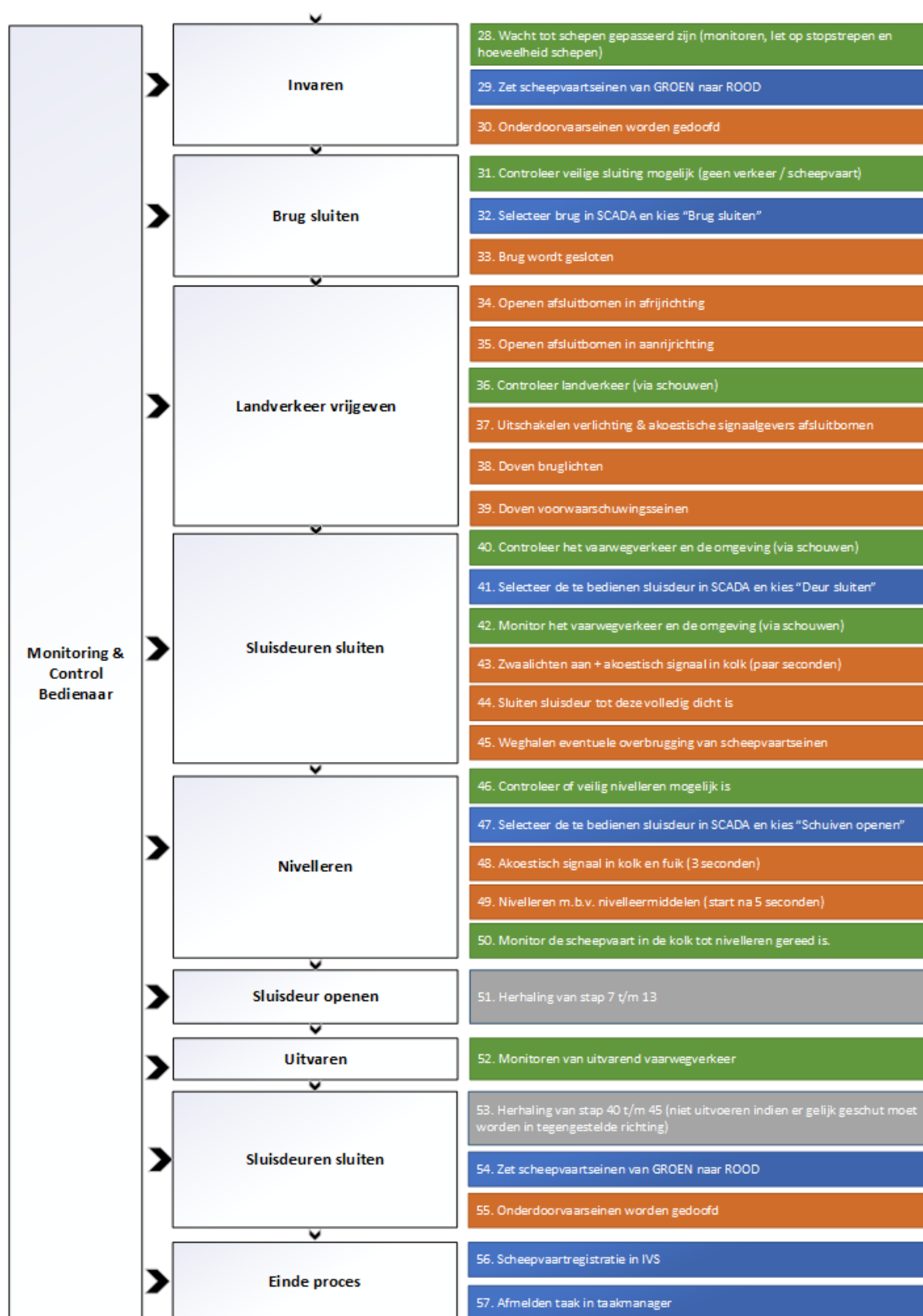
8.3 Proces A: Het bedieningsproces van een sluis (of sluis-brug combinatie zonder dat de brug geopend hoeft te worden)





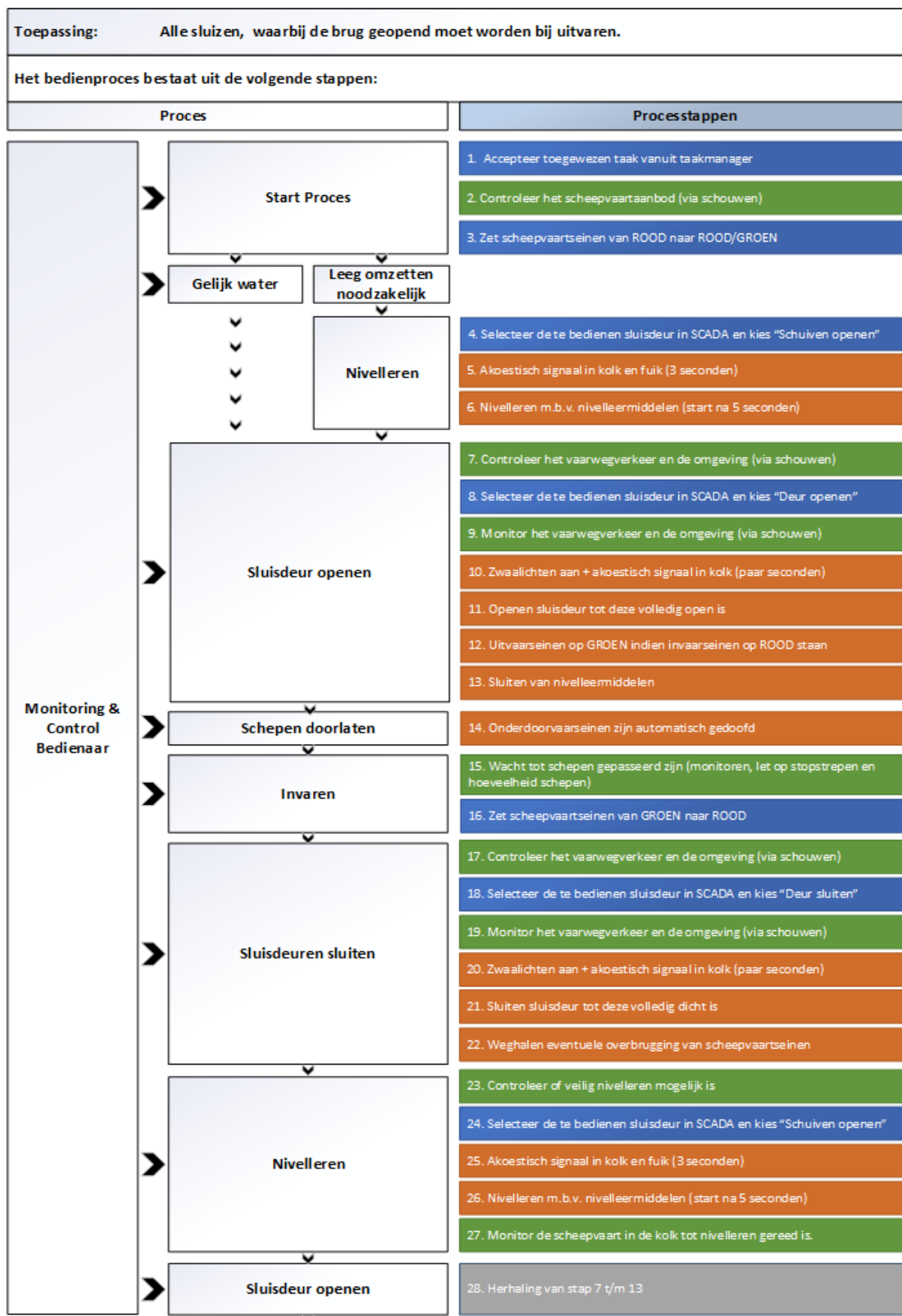
8.4 Proces B: Het bedienproces van een sluis met brugopening bij inlaten

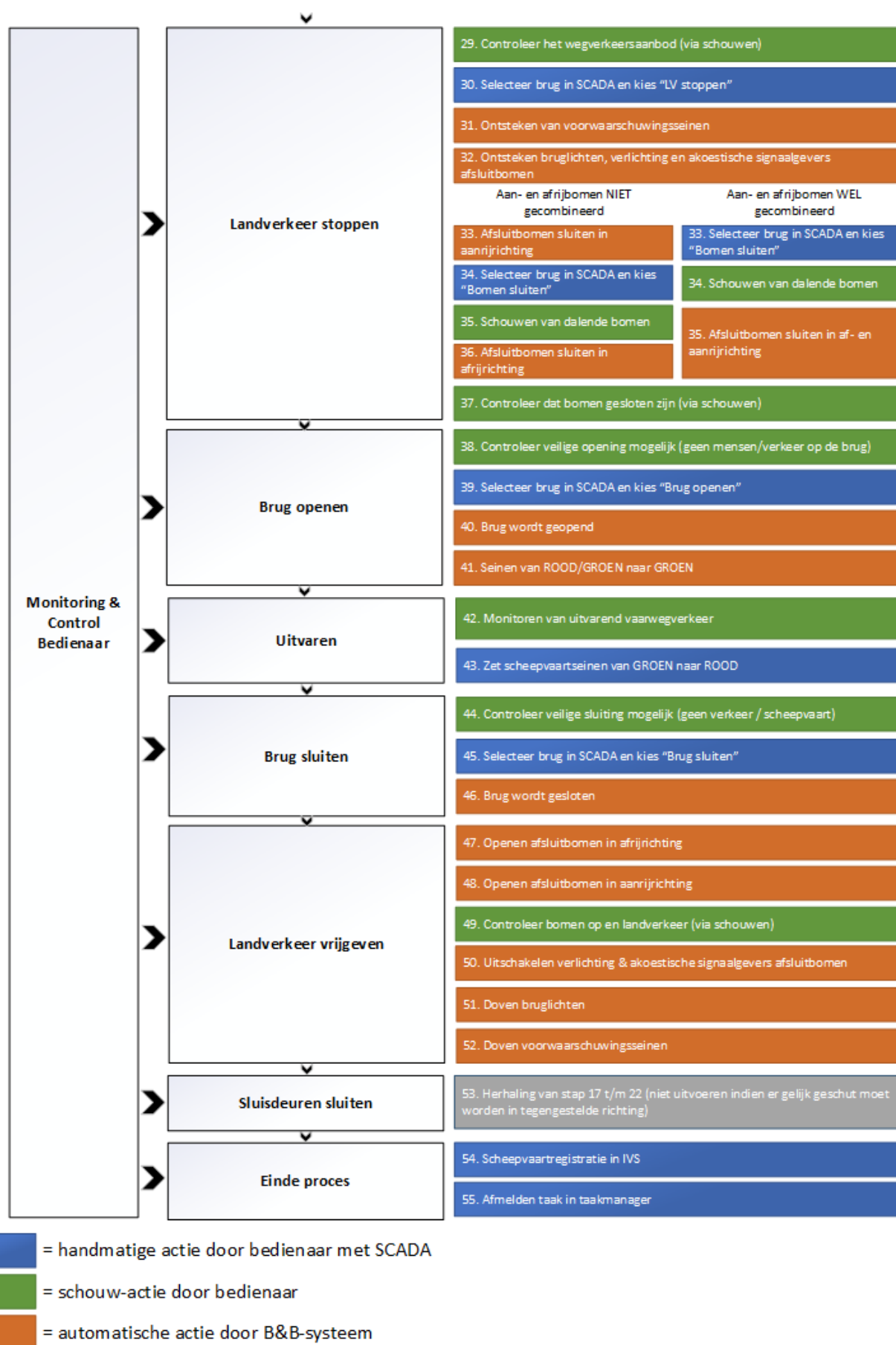




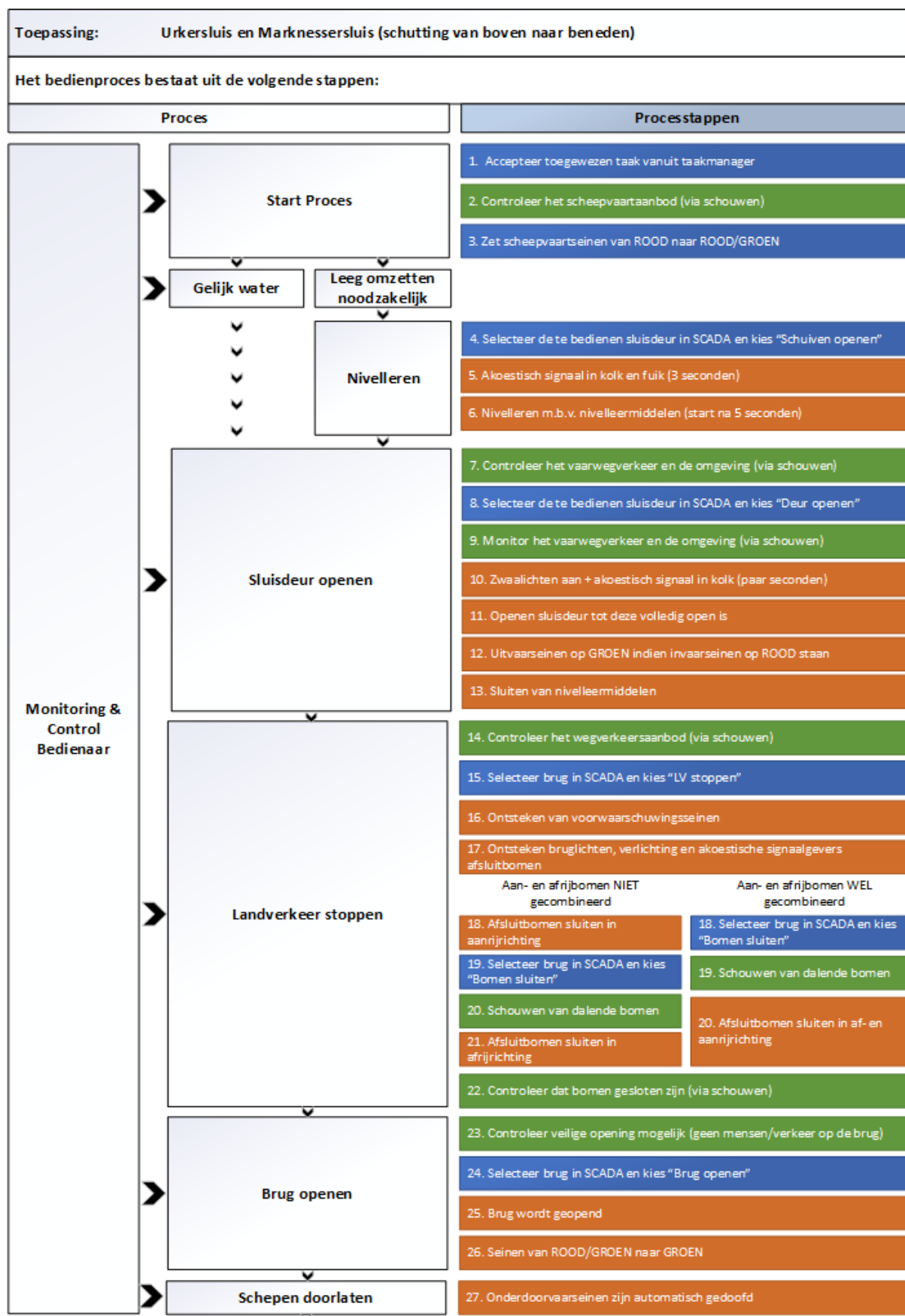
- = handmatige actie door bedienaar met SCADA
- = schouw-actie door bedienaar
- = automatische actie door B&B-systeem

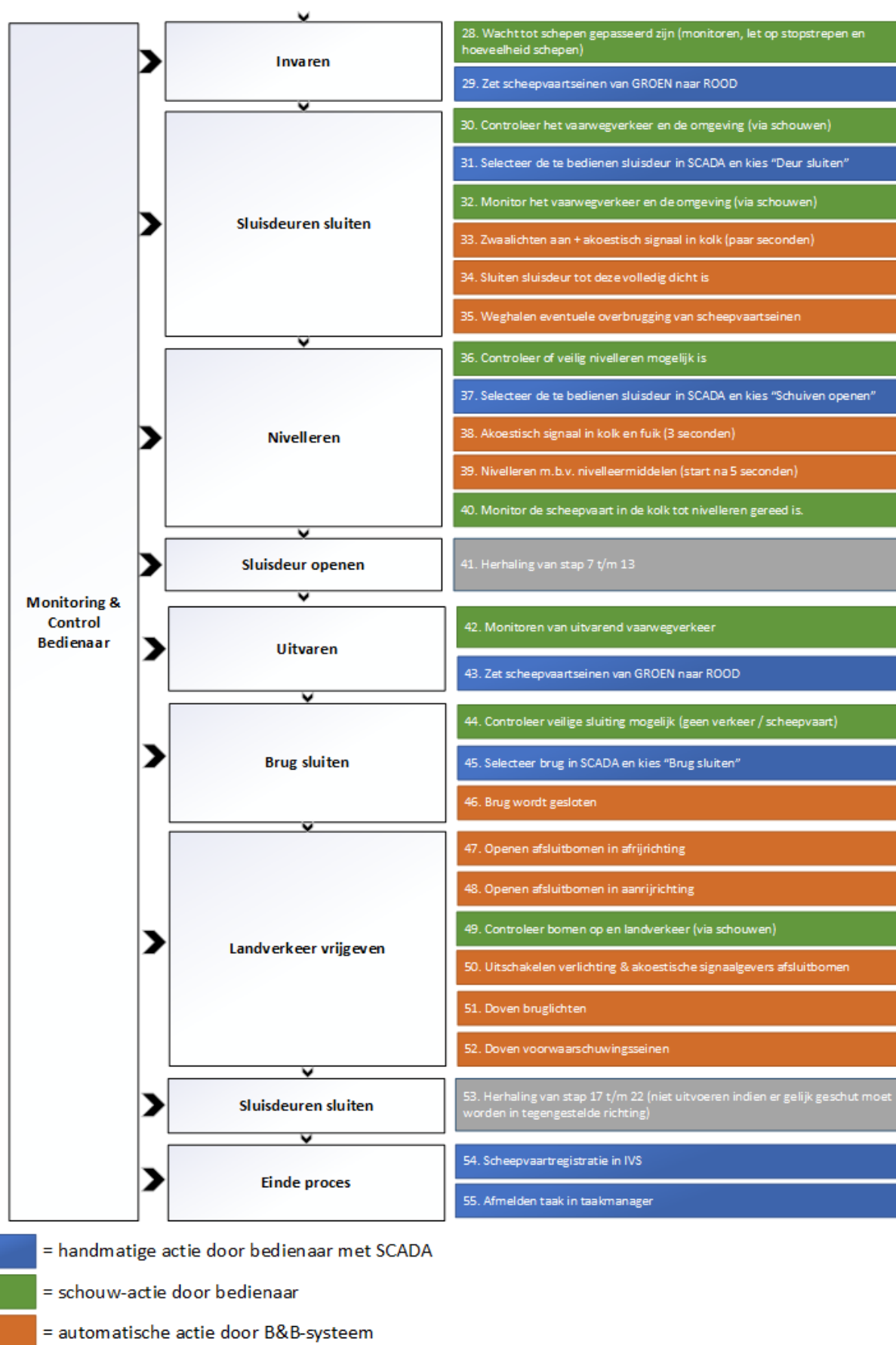
8.5 Proces C: Het bedienproces van een sluis met brugopening bij uitvaren



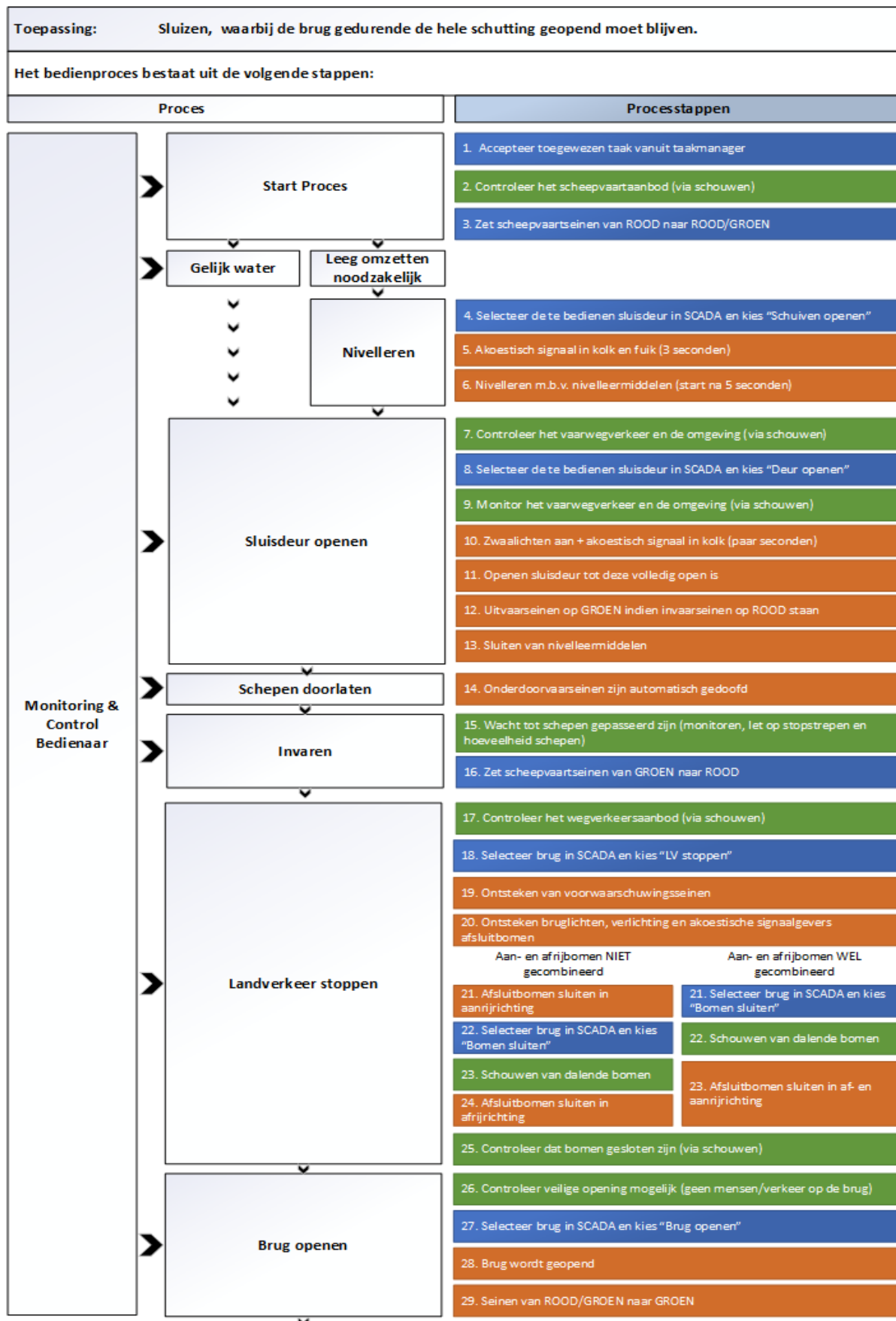


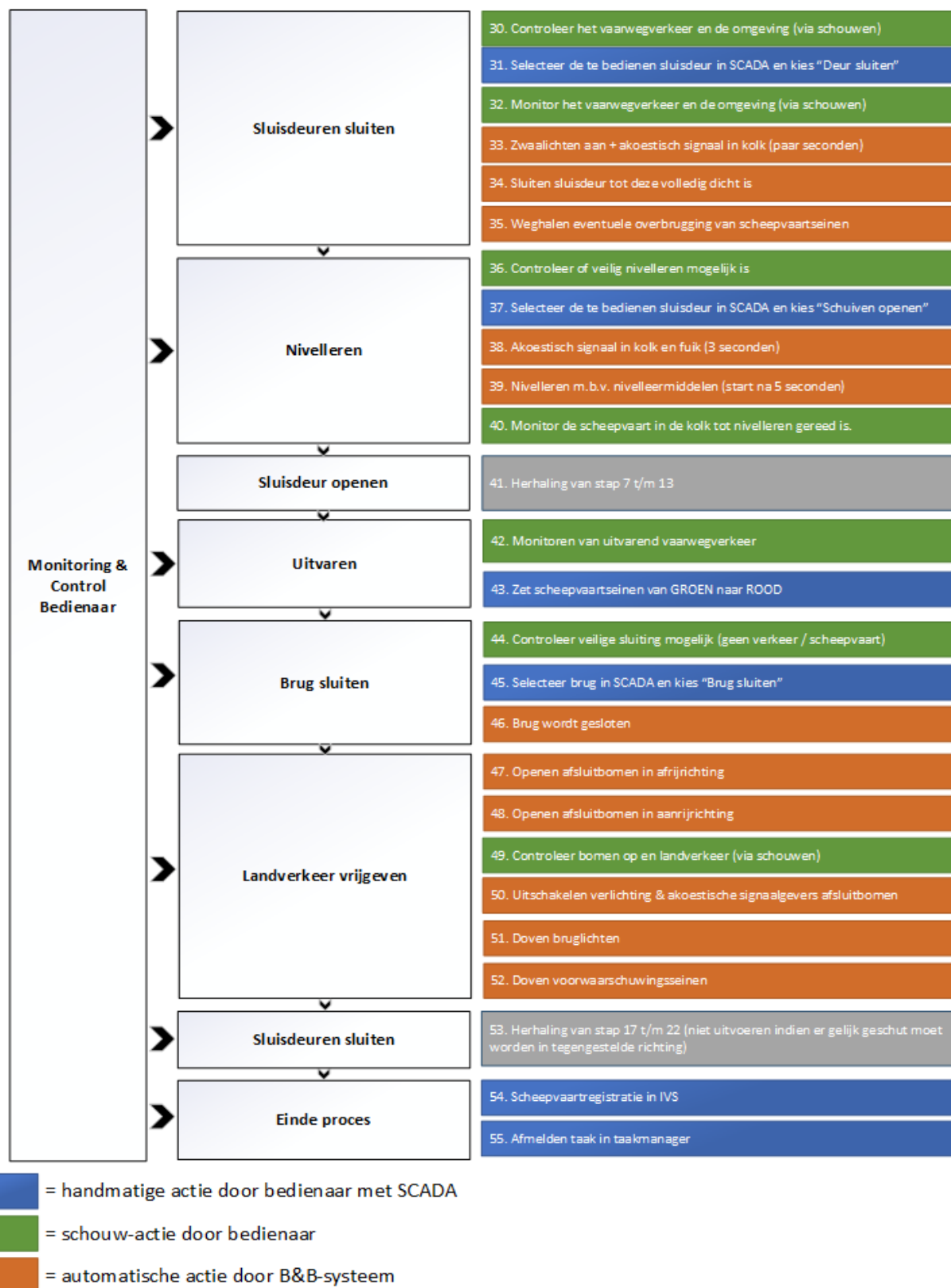
8.6 Proces D: Het bedienproces van een sluis met brugopening gedurende het hele schutproces bij een schutting van boven naar beneden





8.7 Proces E: Het bedienproces van een sluis met brugopening gedurende het hele schutproces bij een schutting van beneden naar boven





8.8 Bedienprotocol Michiel de Ruyterbrug/Zwolse brug

(15-03-2024)

Inleiding

De Michiel de Ruyterbrug wordt vanaf 15 maart 2024 bedient met wegverkeer over de brug.

Recreatievaart

Voor het passeren van de recreatievaart wordt de brug apart van de Zwolsebrug bediend (zgn. individuele of seriële bediening). Bij scheepvaartverkeer van uit Emmeloord dient dus de opening van Michiel de Ruyterbrug in zijn geheel te zijn afgerond en dan mag de bediening van de Zwolse brug (direct) starten. Voor de recreatiescheepvaart uit Urk is dit uiteraard andersom. Hier wordt eerst de bediening van de Zwolsebrug afgerond en direct daarna de bediening van de Michiel de Ruyterbrug gestart. Op het linker bedienscherm wordt de Zwolsebrug getoond en op het rechter de Michiel de Ruyterbrug. De bediening van deze beide bruggen geschied door 1 bedienaar.

Beroepsvaart

Voor de beroepsvaart is het gewenst dat er een doorgaande passage is van de twee bruggen. Hiervoor mogen (alleen) deze bruggen ritsend bediend worden. Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. Beide bruggen voorschakelen. Op het linker bedienscherm wordt de Zwolsebrug getoond en op het rechter de Michiel de Ruyterbrug.
2. Bediening van beide bruggen gebeurd door 1 bedienaar.
3. Bedienprocedure: brug 1 wordt geopend en bij het bereiken van de volledige openstand van het brugdek (situatie brug 1 veilig), wordt met de opening van brug 2 aangevangen. Na de scheepspassage bij brug 1 mag deze worden gesloten en na scheepspassage van brug 2 en brug 1 in veilige stand mag brug 2 worden gesloten.

Wie mag in de BC deze brug bedienen?

1. De bedienaar die met succes de externe instructie heeft gevolgd van de Michiel de Ruyterbrug in de BC en tevens de instructie heeft gekregen hoe er bediend moet worden met de combinatie van de Zwolsebrug.
2. De bedienaar die door de 1^e bedienaar op de beide onderdelen aantoonbaar is geïnstrueerd (punten bij 1) en door de 1^e bedienaar geschikt is gevonden om de brug te kunnen bedienen.

Wie mag lokaal deze brug bedienen?

1. De bedienaar die met succes de externe instructie 'lokaal bedienen' heeft gevolgd van de Michiel de Ruyterbrug. Voor de lokale bediening zijn twee bedienaars ter plaatse nodig.

De namen van de bedienaars die mogen bedienen in de BC en lokaal worden geregistreerd.

Bij storing?

Bij storing wordt door de bedienaar de provinciale OVD gebeld, waarna de OVD contact opneemt met de storingsdienst van de bouw-aannemer. De brug is van de gemeente Urk en valt in de garantieperiode van de (bouw)aannemer. Deze periode duurt 1 jaar na oplevering.

Aandachtspunten:

Kostsluiting

Er geldt per 15 maart 2024 een kostsluiting voor deze brug. De Michiel de Ruyterbrug op Urk is dicht voor de scheepvaart op werkdagen tussen 12:45 en 13:15 uur en tussen 13:45 en 14:15 uur.

Om misverstanden te voorkomen wordt de brug derhalve niet bediend tussen 12.40- 13.20 en tussen 13.40 -14.20 uur.

Dit geldt per 15 maart 2024 ook voor de Zwolse Brug. Alle gemeentelijke objecten kennen dan een kostsluiting.

Overig

Er kunnen zich bij de wachtsteigers of in de omgeving van de brug springers/zwemmers bevinden. Indien dit signaleerd wordt dient de bedienaar dit door te geven aan de OVD. OVD zal dit doorgeven aan de handhaving in Urk/Politie.

Geldigheid:

Dit protocol is van kracht vanaf (15 maart 2024) en geldt tot nadere aankondiging.

8.9 Tijdelijk bedienprotocol Zuidersluis

(09-02-2024)

Inleiding

In verband met een tijdelijke afwezigheid van de remmings- en geleidewerken bij de Zuidersluis is er sinds 13 september 2023 een afwijkend bedienprotocol voor de Zuidersluis van kracht. Dit protocol vervangt het huidige tijdelijke protocol en voorziet in aanpassingen naar aanleiding van een nader extern onderzoek van deze situatie (edocs 3215132).

Protocol

Vanaf heden tot nader bericht is de Zuidersluis gestremd voor beroepsvaart **zonder boegschroef of met een boegschroef tot 100 pk** bij windracht 5 (bft) en hoger. Beroepsvaart dient bij duisternis verstralers of zoeklichten te gebruiken bij het invaren van de sluis. Dit ivm het (deels) ontbreken van de geleidewerken bij de sluis.

Uitzondering (niet publiceren)

Op verzoek aan de BC van de schipper en **na schriftelijk bevestiging van het vermogen van de boegschroef** (middels email door de schipper) van het desbetreffende schip mag worden doorgelaten:

Ongeladen schepen, aflaaddiepte schip < 2,25 m

- Beroepsvaartschip met boegschroef 170-320 pk tot 6 BFT
- Beroepsvaartschip met boegschroef 320 pk of meer tot 7 BFT

Geladen schepen, aflaaddiepte >= 2,25 m

- Beroepsvaartschip met boegschroef 100pk - 170 pk tot 6 BFT
- Beroepsvaartschip met boegschroef 170pk en meer tot 7 BFT

Bij 7 BFT of hoger wordt er geen scheepvaart (recreatief/beroepsvaart) meer doorgelaten.

De melding dient te worden opgenomen in het logboek (naam schipper, schip, datum en verwijzing naar de mail en eventuele bijzonderheden) of de melding kan worden doorgegeven via mail aan Peter.Aardema@Flevoland.nl dan wordt hij opgenomen in de onderstaande lijst.

Gevalideerde meldingen schippers			
Gevalideerd op vermogen boegschroef	Scheepsnaam (frequent varende)	Europaanummer (indien bekend)	Doorgeven vermogen boegschroef
V	Adriana		210 pk
V	Alexander	02313022	302 pk
V	Quarta		320 pk
V	Hildemar		220 pk

Geldigheid:

Dit protocol is van kracht vanaf 14-02-2024 en geldt tot nadere aankondiging.

8.10 Noodinstructie Larsersluis (zelfbediening)

De Larsersluis is gelegen in de Larservaart (nabij de Vleetweg) en is een provinciale zelfbedieningssluis. In de bedieningcentrale is een aparte mobiele telefoon aanwezig waarop mensen middels het calamiteitsnummer dat ter plaatste staat aangegeven contact kunnen leggen.

Dit storingsnummer is: 06-50 17 88 49

Stappen bediening (ter plaatse):

Start schutproces:

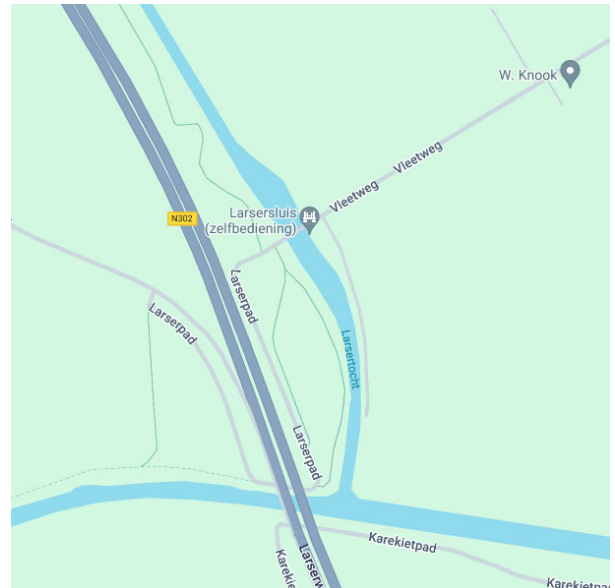
Druk op de zwarte knop om het schutproces voort te zetten.

Noodstop:

Druk op de **RODE** knop om het schutproces te stoppen.
Druk na 30 seconden opnieuw op de **ZWARTE** knop op het schutproces te herstarten.

Attentie:

Blijf tijdens het schutproces tussen de rode stopstrepen anders zal het proces automatisch stoppen.



Storing:

Wanneer de zwaailamp brandt is de sluis in storing, de storingsdienst wordt automatisch opgeroepen.



Zelfbediening

LARSERSLUIS

Schutproces:
Druk op de zwarte knop om het schutproces voort te zetten.

Noodstop:
Druk op de **rode** knop om het schutproces te stoppen.
Druk na 30 seconden opnieuw op de zwarte knop om het schutproces te herstarten.

Attentie:
Blijf tijdens het schutproces tussen de rode stopstrepen, anders zal het proces automatisch stoppen.

Storing:
Wanneer de zwaailamp brandt is de sluis in storing, de storingsdienst wordt automatisch opgeroepen.

Storingsnummer: 06 501 788 49

max. schutlengte	20,10m	verval circa 1,00m schuttijden tussen 06:00 - 22:00 uur
max. schutbreedte	4,70m	
max. diepgang	1,40m	

 www.flevoland.nl/bruggenensluizen



8.11 Gebruikte documenten/websites

Naam document (ctrl-klik voor doorverwijzing)
Handleiding Centrale Bediening (edocs 1634368)
Handleiding Taakmanager (edocs 1634369)
Notitie Nadere regels Nautisch beheer Flevoland (edocs 2527183)
Website RWS - Water https://www.rijkswaterstaat.nl/water
Communicatie Communicatie - Provincie Flevoland
Interne wegwijzer Link: Home - Provincie Flevoland
Calamiteiten Link: Calamiteiteninstructies - Provincie Flevoland
Bedrijfsnoodplan Link: Toegang en veiligheid - Provincie Flevoland > vervolgens klik op tegel bedrijfsnoodplan.
Ongevallenmelding Link: Ongevallenmelding - Provincie Flevoland
Binnenvaartwet http://wetten.overheid.nl/BWBR0023009/2015-01-01
Binnenvaartpolitiereglement http://wetten.overheid.nl/BWBR0023009/2015-01-01
Rijkswaterstaat 2020 Richtlijnen Vaarwegen 2020 - Rijkswaterstaat Rapportendatabank (overheid.nl) Open de pdf.

8.12 Maximale afmeting schepen Noordoostpolder

Sluis / Brug	Maximale toegestane lengte schip	Brug open bij scheeps- lengte (m) (1)	Breedte (m)	Doorvaarthoogte (3)		Diepgang (m)
				Gesloten brug	Open brug	
Urkersluis						
Beide richtingen	47,0 m	Groter dan 37,3 m	6,70 m	6,20 m	6,20 m	2,40 m
Onder voorwaarden (2)	49,5 m					
Friese Sluis						
Van buiten naar binnen	38,3 m	Niet toegestaan	6,70 m	6,50 m	Geen beperking	2,40 m
Van binnen naar buiten	46,8 m	Groter dan 38,3 m				
Voorstersluis						
Van buiten naar binnen	39,0 m	Niet toegestaan	6,70 m	5,50 m	11,10 m	2,40 m
Van binnen naar buiten	47,3 m	Groter dan 39,0 m				
Marknessersluis						
Beide richtingen	48,0 m	Grotere dan 38,0 m	6,70 m	2,40 m	Geen beperking	2,40 m
Overige bruggen:						
Arie de Witbrug			6,80 m	2,40 m	-	2,40 m
Zwolse brug			6,80 m	2,40 m	-	2,40 m
Michiel de Ruyterbrug			8,80 m	2,50 m	-	2,40 m
Tollebekerbrug			7,30 m	2,40 m	-	2,40 m
Vollenhoverbrug			11,0 m	3,10 m	-	2,50 m

8.13 Maximale afmeting schepen Flevoland

Sluis / Brug	Maximale toegestane lengte schip	Brug open bij scheeps-lengte (m) (1)	Breedte (m)	Doorvaarthoogte (3)		Diepgang (m)
				Gesloten brug	Open brug	
Ketelsluis						
Van buiten naar binnen	42,6 m	Niet toegestaan	6,40 m	5,60 m	Geen beperking	2,40 m
Van binnen naar buiten	53,4 m	Groter dan 42,6 m				
Kampersluis						
Beide richtingen	66,0 m	Niet nodig	7,20 m	2,70 m	Geen beperking	2,40 m
Larsersluis						
Beide richtingen	20,1 m	-	4,70 m	3,00 m	-	1,40 m
Sluis Blauwe Dromer						
Beide richtingen	19,5 m	-	4,70 m	6,70 m (4	-	1,40 m
Noordersluis						
Beide richtingen	63,0 m	Niet toegestaan	8,20 m	6,70 m	Geen beperking	2,40 m
Zuidersluis						
Beide richtingen	63,0 m	Niet toegestaan	8,20 m	6,20 m	Geen beperking	2,40 m (5
Vaartsluis						
Beide richtingen	63,0 m	-	8,20 m	-	-	2,40 m (5
Overige bruggen:						
Elburgerbrug			11,00 m	5,50 m	-	2,50 m
Roggebotbrug			14,00 m	7,00 m	-	3,90 m

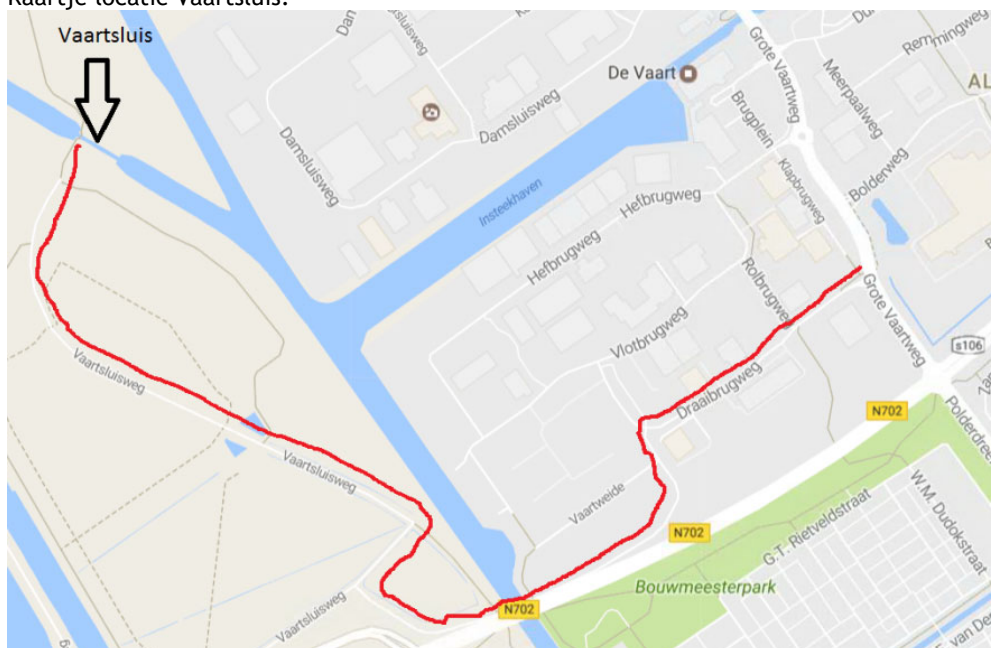
Noten:

- 1) Bij **schuttingen met open brug** gelden de volgende voorwaarden:
 - a. Meldingsplicht schipper: De schipper dient de scheepslengte voor het invaren door te geven en aan te geven dat hij met brug open geschut wil worden.
 - b. Op werkdagen (ma-vr) tijdens de bloktijden van 7.00-9.00 uur en 16.00-18.00 uur vinden er geen schuttingen met open brug plaats.
- 2) Aanvullende voorwaarden **schutten op Urk** voor schepen groter dan 47,0 meter:
 - a. Er dient tijdens het in/uitvaren en de schutting een tweede bemanningslid aanwezig te zijn;
 - b. Er worden sterke kunststof touwen zonder rek gebruikt (niet ter controle bediencentrale);
- 3) Maximale doorvaarthoogte is de feitelijke doorvaarthoogte (bij gemiddeld waterpeil) **minus** een marge van 30 centimeter voor fluctuaties in waterpeil en onduidelijkheid voor exacte opbouwhoogte van het schip (conform Richtlijnen Vaarwegen 2011).
- 4) De actuele doorvaarthoogte is van de vaste brug over de Blauwe Dromer de 6,7 meter. De eerstvolgende vaste brug over de Hoge Dwarsvaart heeft echter een doorvaarthoogte van 3,9 meter.
- 5) Voor het vaartraject Zuiderluis- Vaartsluis- industrieterrein de Vaart in Almere geldt een toegestane diepgang van 2,50 m.

8.14 Adressen objecten

Sluis / Brug	Adres
Arie de Witbrug	Meep / Urkerweg, Urk
Blauwe Dromer	Harderbosweg / Harderdijk, Zeewolde
Elburgerbrug	Flevoweg 3, 8251 PA Elburg
Friese sluis	Sluisweg 36, 8531 DJ Lemmer
Kampersluis	Colijnweg 3, 8252 PJ Dronten
Ketelsluis	Vossemeerdijk 1a, 8251 PM Dronten
Larsersluis	Vleetweg 11, 8256 RH Biddinghuizen
Marknessersluis	Hoge Sluiswal 1, 8316 PW Marknesse
Michiel de Ruyterbrug	Kruispunt Urkerweg (N351), Zeeheldenwijk Urk
Noordersluis	Oostvaardersdijk 34, 8244 PA Lelystad
Roggebotbrug	Hanzeweg, 8251 PN Dronten
Tollebekerbrug	Kruispunt Urkerweg (N351) - Zuidwesterringweg (N713)
Urkersluis	Sluisweg, 8321 Urk
Vaartsluis	Vaartsluisweg 1, 1309 AA Almere
Vollenhoverbrug	Vollenhoverweg 33, 8316 PW Marknesse
Voorstersluis	Repelweg 1, 8317 PH Kraggenburg
Zuidersluis	Oostvaardersdijk 9, 1309 AA Almere
Zwolsebrug	Kruising Urkerweg / Ramsuil, Urk

Kaartje locatie Vaartsluis:



8.15 Passeertijden buslijnen

Vollenhoverbrug					
Buslijn 71 en <u>171</u>		van Zwolle naar Emmeloord			
Ma t/m Vr		Zaterdag		Zon- en Feestdagen	
06	46				
07	16 en 46	07	39		
08	46	08	41	08	38
09	16 en 46	09	41	09	37
10	16 en 46	10	41	10	37
11	16 en 46	11	41	11	37
12	16 en 46	12	41	12	37
13	16 en 46	13	41	13	37
14	16 en 46	14	41	14	37
15	16 en 46	15	41	15	37
16	16 en 46	16	41	16	37
17	16, 39 en 46	17	41	17	37
18	09, 16, 39 en 46	18	41	18	37
19	16	19	40	19	37
20	07	20	37	20	37
21	07	21	37	21	37
22	07	22	37	22	37
23	07	23	37	23	37

Vollenhoverbrug					
Buslijn 71 en <u>171</u>		van Emmeloord naar Zwolle			
Ma t/m Vr		Zaterdag		Zon- en Feestdagen	
06	41 en <u>54</u>				
07	<u>24</u> en 41	07	39		
08	11 en 41	08	39	08	39
09	11 en 41	09	39	09	39
10	11 en 41	10	39	10	39
11	11 en 41	11	39	11	39
12	11 en 41	12	39	12	39
13	11 en 41	13	39	13	39
14	11 en 41	14	39	14	39
15	11 en 41	15	39	15	39
16	11 en 41	16	39	16	39
17	11 en 41	17	39	17	39
18	11 en 41	18	39	18	39
19	10	19	39	19	39
20	10	20	39	20	39
21	10	21	39	21	39
22	10	22	39	22	39

Brug Voorstersluis						
Buslijn 71		van Zwolle naar Emmeloord				
Ma t/m Vr		Zaterdag		Zon- en Feestdagen		
06	49					
07	19 en 49	07	41			
08	49	08	43	8	40	
09	19 en 49	09	43	9	39	
10	19 en 49	10	43	10	39	
11	19 en 49	11	43	11	39	
12	19 en 49	12	43	12	39	
13	19 en 49	13	43	13	39	
14	19 en 49	14	43	14	39	
15	19 en 49	15	43	15	39	
16	19 en 49	16	43	16	39	
17	19 en 49	17	43	17	39	
18	19 en 49	18	43	18	39	
19	19	19	42	19	39	
20	09	20	39	20	39	
21	09	21	39	21	39	
22	09	22	39	22	39	
23	09	23	39	23	39	

Brug Voorstersluis						
Buslijn 71		van Emmeloord naar Zwolle				
Ma t/m Vr		Zaterdag		Zon- en Feestdagen		
06	39					
07	39	07	37			
08	09 en 39	08	37	08	37	
09	09 en 39	09	37	09	37	
10	09 en 39	10	37	10	37	
11	09 en 39	11	37	11	37	
12	09 en 39	12	37	12	37	
13	09 en 39	13	37	13	37	
14	09 en 39	14	37	14	37	
15	09 en 39	15	37	15	37	
16	09 en 39	16	37	16	37	
17	09 en 39	17	37	17	37	
18	09 en 39	18	37	18	37	
19	08	19	37	19	37	
20	08	20	37	20	37	
21	08	21	37	21	37	
22	08	22	37	22	37	
23	08					

Brug Marknessersluis					
Buslijn 71		van Zwolle naar Emmeloord			
Ma t/m Vr		Zaterdag		Zon- en Feestdagen	
07	00 en 30	07	52		
08	00	08	54	08	50
09	00 en 30	09	54	09	49
10	00 en 30	10	54	10	49
11	00 en 30	11	54	11	49
12	00 en 30	12	54	12	49
13	00 en 30	13	54	13	49
14	00 en 30	14	54	14	49
15	00 en 30	15	54	15	49
16	00 en 30	16	54	16	49
17	00 en 30	17	54	17	49
18	00 en 30	18	54	18	49
19	00 en 29	19	52	19	49
20	19	20	49	20	49
21	19	21	49	21	49
22	19	22	49	22	49
		23	49	23	49

Brug Marknessersluis					
Buslijn 71		van Emmeloord naar Zwolle			
Ma t/m Vr		Zaterdag		Zon- en Feestdagen	
06	29				
07	29 en 59	07	27		
08	29 en 59	08	27	08	27
09	29 en 59	09	27	09	27
10	29 en 59	10	27	10	27
11	29 en 59	11	27	11	27
12	29 en 59	12	27	12	27
13	29 en 59	13	27	13	27
14	29 en 59	14	27	14	27
15	29 en 59	15	27	15	27
16	29 en 59	16	27	16	27
17	29 en 59	17	27	17	27
18	29 en 58	18	27	18	27
19	58	19	27	19	27
20	58	20	27	20	27
21	58	21	27	21	27
22	58	22	27	22	27

<i>Roggebotbrug</i>				
Buslijn 143 en <u>663</u>		van Dronten naar Kampen		
Ma t/m Vr		Zaterdag		Zon- en Feestdagen
06	11			
07	11			
08	11 en <u>17</u>			
09	11			
10	11			
11	11			
12	11			
13	11			
14	11			
15	11			
16	11			
17	11			
18	11			
19	11			

<i>Roggebotbrug</i>				
Buslijn 143 en <u>663</u>		van Kampen naar Dronten		
Ma t/m Vr		Zaterdag		Zon- en Feestdagen
06	46			
07	46			
08	46			
09	46			
10	46			
11	46			
12	46			
13	46			
14	46			
15	<u>27</u> en 46			
16	46			
17	46			
18	46			
19	46			

Michiel de Ruyterbrug

Buslijn 218

van Urk naar Lelystad

Ma t/m Vr		Zaterdag	Zon- en Feestdagen
06	43		
07	43		
08	43		
09	43		
10	43		
11	43		
12	43		
13	43		
14	43		
15	43		
16	43		
17	43		
18	43		

Michiel de Ruyterbrug

Buslijn 218

van Lelystad naar Urk

Ma t/m Vr		Zaterdag	Zon- en Feestdagen
07	14		
08	14		
09	14		
10	14		
11	14		
12	14		
13	14		
14	14		
15	14		
16	14		
17	14		
18	14		
19	14		

Brug Noordersluis

Buslijn 1, 11 en 612

van station naar Lelystad haven

Ma t/m Vr		Zaterdag		Zon- en Feestdagen	
05	45				
06	15, <u>25</u> , 45 en <u>55</u>				
07	15, <u>25</u> , 45 en <u>55</u>	07	45		
08	15, <u>25</u> , 45 en <u>55</u>	08	<u>10</u> , 15, 45 en <u>55</u>		
09	15, <u>25</u> , 45 en <u>55</u>	09	15, <u>25</u> , 45 en <u>55</u>	9	27
10	15, <u>25</u> , 45 en <u>55</u>	10	15, <u>25</u> , 45 en <u>55</u>	10	00 en <u>27</u>
11	15, <u>25</u> , 45 en <u>55</u>	11	15, <u>25</u> , 45 en <u>55</u>	11	00 en <u>27</u>
12	15 en <u>25</u>	12	15 en <u>25</u>	12	00 en <u>27</u>
13	02, <u>10</u> en <u>40</u>	13	02, <u>10</u> , 32 en <u>40</u>	13	02 en <u>27</u>
14	02, <u>10</u> , 32 en <u>40</u> en <u>52</u>	14	02, <u>10</u> , 32 en <u>40</u>	14	02 en <u>27</u>
15	02, <u>10</u> , 32 en <u>40</u>	15	02, <u>10</u> , 32 en <u>40</u>	15	02 en <u>27</u>
16	02, <u>10</u> , 32 en <u>40</u>	16	02, <u>10</u> , 32 en <u>40</u>	16	02 en <u>27</u>
17	02, <u>10</u> , 32 en <u>40</u>	17	02, <u>10</u> en <u>40</u>	17	02 en <u>27</u>
18	02, <u>10</u> , 32 en <u>40</u>	18	02 en <u>27</u>	18	02 en <u>27</u>
19	02, <u>10</u> en <u>40</u>	19	02 en <u>27</u>	19	02 en <u>27</u>
20	02 en <u>27</u>	20	02 en <u>27</u>	20	02 en <u>27</u>
21	02 en <u>27</u>	21	02 en <u>27</u>	21	02 en <u>27</u>
22	02 en <u>27</u>	22	02 en <u>27</u>	22	02 en <u>27</u>
23	02 en <u>27</u>	23	02 en <u>27</u>	23	02 en <u>27</u>
0	02 en <u>27</u>	0	02 en <u>27</u>	0	<u>27</u>

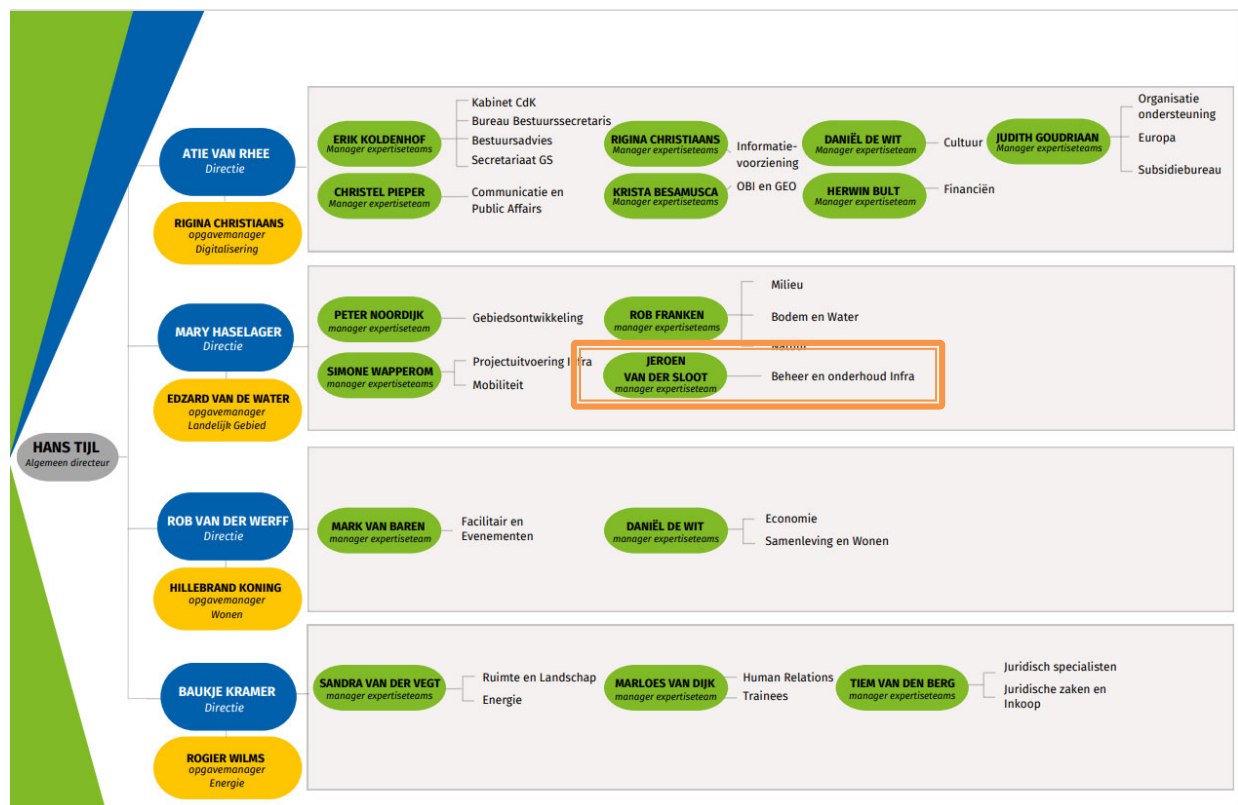
Brug Noordersluis

Buslijn 1, 11 en 612

van Lelystad haven - station

Ma t/m Vr		Zaterdag		Zon- en Feestdagen	
05	24 en 54				
06	04, 24, 34 en 54	06	54		
07	04, 24, <u>34</u> , <u>45</u> en 54	07	19 en 54		
08	04, 24, <u>34</u> en 54	08	19 en 54		
09	04, 24, 34 en 54	09	04, 24, 34 en 54	09	09 en <u>36</u>
10	04, 24, <u>34</u> en 54	10	04, 24, <u>34</u> en 54	10	09 en <u>36</u>
11	04, 24, <u>34</u> en 54	11	04, 24, <u>34</u> en 54	11	09 en <u>36</u>
12	04, 24 en 34	12	04, 24 en 34	12	09 en <u>36</u>
13	11, 19 en 49	13	11, 19, 41 en 49	13	11 en <u>36</u>
14	11, 19, 41 en 49	14	11, 19, 41 en 49	14	11 en <u>36</u>
15	11, 19, 41 en 49	15	11, 19, 41 en 49	15	11 en <u>36</u>
16	11, 19, 41 en 49	16	11, 19, 41 en 49	16	11 en <u>36</u>
17	11, 19, 41 en 49	17	11, 19, en 49	17	11 en <u>36</u>
18	11, 19, 41 en 49	18	11 en 36	18	11 en <u>36</u>
19	11, 19 en 49	19	11 en 36	19	11 en <u>36</u>
20	11 en 36	20	11 en 36	20	11 en <u>36</u>
21	11 en <u>36</u>	21	11 en <u>36</u>	21	11 en <u>36</u>
22	11 en <u>36</u>	22	11 en <u>36</u>	22	11 en <u>36</u>
23	11 en <u>36</u>	23	11 en <u>36</u>	23	<u>36</u>

8.16 Organogram provincie Flevoland



8.17 Procedure bij storingen Bruggen en Sluizen

Afspraken:

1. We hebben een 1^e bedienmedewerker per dienst;
2. Deze wijst een bedienmedewerker aan die de storingstelefoon bemand (storingsbedienmedewerker), deze houdt ook het logboek bij;
3. De storingsbedienmedewerker werkt mee maar heeft zijn/haar vinkje niet aan staan;
4. Bij een storing zal de storingsbedienmedewerker de desbetreffende desk overnemen en kan de bedienmedewerker op een andere desk verder werken.

Procedure storingen binnen kantooruren (ma t/m vrij 07:30-16:00)

1. De storingsbedienmedewerker kijkt wat de storing inhoudt en belt daarna de dienstdoende monteur;
2. Meld duidelijk aan de monteur wat de storing is;
3. De dienstdoende monteur beslist op basis van storing en in overleg met de 1^e bedienmedewerker of er de OVD geïnformeerd moet worden.
4. De monteur zal, als hij aan komt op het object, de installatie lokaal zetten zodat het object uit de taakmanager verdwijnt.
5. Indien lokale bediening nodig is, neem de monteur contact op met de OVD. De OVD schakelt de opzichter C in.
6. Na de melding van storing kan de storingsbedienmedewerker zijn eigen plek weer innemen;
7. Als de storing is opgelost zal de monteur de storingsbedienmedewerker vragen een proefdraaiing op afstand vanuit de BC te doen;
8. Indien akkoord wordt het object weer overgenomen door de BC.

Procedure Storingen buiten kantooruren

1. De storingsbedienmedewerker kijkt wat de storing inhoudt en belt daarna de dienstdoende monteur
2. Meld duidelijk aan de monteur wat de storing is;
3. De dienstdoende monteur beslist op basis storing en in overleg met de 1^e bedienmedewerker of er de OVD geïnformeerd moet worden;
4. Als er een storing is waar geen lokale bediening voor nodig is, hoeft er geen medewerker naar het object. In het andere geval wijst de 1^e bedienmedewerker een collega (lokale bedienaar) aan die opgeleid is voor lokale bediening om naar de locatie te gaan; Indien de 1^e bedienmedewerker gemotiveerd kan aangeven dat er geen medewerker op de centrale gemist kan worden, kan er bij ODV maritiem gevraagd worden om een bedienaar via het noodnummer van ODV Maritiem.
5. De lokale bedienaar neemt de "kist" mee naar het object en geeft het telefoonnummer door aan de storingsbedienmedewerker;
6. De lokale bedienaar zal bij aankomst op het object de installatie lokaal zetten, zodat het object uit de taakmanager verdwijnt. Als de storing is opgelost zal de lokale bedienaar de storingsbedienmedewerker bellen om het object weer over te nemen;
7. De storingsbedienmedewerker zal een proefdraaiing doen, indien akkoord wordt het object weer door de BC overgenomen.
8. De lokale bedienaar kan weer terug naar de bediencentrale.

Bijzondere situaties

Bij een langdurige storing tijdens kantooruren (>4 uur) of bij einde dienstdag opzichter C, zal de lokale bedienaar naar het object moeten om de werkzaamheden over te nemen.

Storing aan bediencentrale

1. Indien er een storing is aan de bediencentrale en er kan niet meer op afstand bediend worden, zal
2. de OVD de bedienmedewerkers vragen lokaal te gaan bedienen op de Noorder-, Zuider- en Urkersluis;
3. Alleen de lokaal ingewerkte medewerkers mogen lokaal gaan bedienen;
4. Er dient 1 bedienmedewerker op de centrale te blijven;
5. Op de objecten ligt de handleiding om de installaties lokaal via SCADA te bedienen;
6. De prioriteit van bediening is Noordersluis, Zuidersluis en als laatste Urkersluis;
7. De OVD probeert in te huren indien er niet genoeg lokale bedienmedewerkers zijn.

8.18 Termen

Beroepsvaart:

Bij de bediening van de bruggen en sluisen wordt onderscheid gemaakt in beroepsvaart en recreatievaart. De provincie hanteert onder de term beroepsvaart de volgende schepen:

- Schepen die geregistreerd staan met een E.N.I nummer (cq. Europanummer);
- Sleepschepen van bergbedrijven, al dan niet met sleep;
- Passagiersschepen en rondvaartboten;

N.b. Bidders worden niet tot de beroepsvaart gerekend.

Lokale bediening door bedieningsmedewerkers:

Lokale bediening mag alleen worden uitgevoerd door medewerkers van de bedieningcentrale die hiervoor specifiek opgeleid zijn (dit zijn de eerste bedieners op de bedieningcentrale), en indien zij bijgestaan worden door een opzichter C en/of monteur. Tenminste één van de aanwezigen moet beschikken over autorisatie voor toegangsniveau 3 om toegang te krijgen tot de technische ruimte; in de technische ruimte moet omgeschakeld worden naar lokale bediening en daar bevindt zich ook het mobiele bedienpaneel.

8.19 Hoogwaterprotocol (edocs 2299621)

Bij hoogwater dienen de bovendeuuren van de buitensluizen gesloten te zijn. Als de deuren gesloten zijn hoeft de noodkering niet gesloten te worden. Dit is met het waterschap ZZL zo afgesproken. Het sluitingsprotocol wordt in werking gezet door de beheerder Technische installaties, bij afwezigheid zal de beheerder Vaarwegen dit doen. Het stoppen van het sluitingsprotocol wordt ook door de beheerders in werking gezet.

Als het sluitingsprotocol in werking treedt of stopt, zal de beheerder de bediencentrale en de OVD informeren. De OVD zorgt voor de verdere communicatie voor het afsluiten van de sluis zoals een scheepvaartbericht en een bericht in de Calamiteiten (vaar)wegen app.

Noordoostpolder:

Indien er een waterstand verwacht wordt van + 0,50 cm NAP (waterinfo.rws.nl, prognose 2 dagen vooruit) en de windkracht zal groter zijn dan 4 Beaufort, dan geeft de beheerder de bediencentrale het sein om de bovendeuuren van de Friese, Urker- en Voorstersluis te sluiten. Indien dit niet lukt, dan zal de noodkering geplaatst moeten worden. De sluis moet met een volle kolk worden weggezet. De beheerder geeft dat door aan de opzichters C die voor de uitvoering zorgen.

Flevoland:

Indien de waterstand bij de:

- Ketelsluis + 0,73 m NAP
- Zuidersluis + 1,10 m NAP
- Noordersluis + 0,50 m NAP
- Blauwe Dromer + 0,80 m NAP

is geeft de beheerder de bediencentrale het sein dat de bovendeuuren gesloten moeten worden.

Indien dit niet lukt moet de beheerder aan de opzichters C de opdracht geven om de waaierdeuren bij de Ketel, Zuider- of Noordersluis te sluiten. De sluis moet met een volle kolk worden weggezet.

Praktijk noodkeringen:

Het zal niet vaak voorkomen dat de noodkeringen geplaatst moeten worden. Als de noodkeringen geplaatst moeten worden zal dit door de opzichters C gedaan worden. De beheerder zal dit organiseren.