



GRONINGEN SEAPORTS

Omgevingsplan (bouw-)werken

Naam : .

Projectnummer : .

Kenmerk : template inhoud

Datum : .

Opsteller :

Inhoudsopgave

1 INLEIDING

In dit hoofdstuk wordt het doel van het omgevingsplan toegelicht. Beschrijf waarom dit document is opgesteld en welke rol het speelt binnen het project.

1.1 Definitie

1.2 Doel van het omgevingsplan

1.3 Reikwijdte en context van het project

2 PROJECTOMSCHRIJVING

Geef een overzicht van het civieltechnisch werk, inclusief locatie, aard van het werk, planning en betrokken partijen.

2.1 Locatie en aard van het werk

2.2 Planning en fasering

2.3 Betrokken partijen

3 OMGEVINGSANALYSE

Analyseer de omgeving waarin het werk plaatsvindt. Benoem functies van de omgeving, eventuele gevoeligheden en stakeholders

3.1 Gebruiksfuncties van de omgeving

3.2 Historie en gevoeligheden

3.3 Stakeholders en belanghebbenden

4 RISICOANALYSE OMGEVING

Identificeer mogelijke risico's voor de omgeving, zoals hinder, veiligheidsrisico's en reputatieschade. Geef aan hoe deze risico's worden beheerst.

4.1 Verwachte hinder

4.2 Risico's voor omgeving en reputatie

4.3 Risico's voor planning en uitvoering

5 COMMUNICATIE EN PARTICIPATIE

Omschrijf hoe de communicatie met de omgeving wordt ingericht. Geef aan welke middelen en kanalen worden ingezet en hoe participatie wordt vormgegeven.

5.1 Rolverdeling opdrachtgever (Groningen Seaports) en opdrachtnemer

5.2 Communicatiestrategie

5.3 Contactpersonen en aanspreekpunten

5.4 Middelen en kanalen

5.5 Participatievormen (rekening houden met omgevingsanalyse H3)

6 OMGEVINGSMAATREGELEN

Beschrijf de maatregelen die worden genomen om hinder te beperken, bereikbaarheid te waarborgen en veiligheid te garanderen.

6.1 Maatregelen ter beperking van hinder

6.2 Bereikbaarheid en omleidingen

6.3 Veiligheid voor omgeving en personeel

7 VERGUNNINGEN EN REGELGEVING

Geef een overzicht van benodigde vergunningen en relevante regelgeving. Licht toe hoe afstemming met bevoegde gezagen plaatsvindt.

7.1 Overzicht benodigde vergunningen

7.2 Afstemming met bevoegde gezagen

8 MONITORING EN EVALUATIE

Leg uit hoe klachten worden geregistreerd en afgehandeld. Beschrijf hoe het omgevingsplan wordt geëvalueerd en eventueel bijgesteld.

8.1 Klachtenregistratie en afhandeling, inclusief escalatie pad

8.2 Evaluatiemomenten en bijsturing

9 BIJLAGEN

Voeg relevante bijlagen toe, zoals kaarten, stakeholderlijsten, communicatiekalenders en risico-overzichten.

9.1 Kaarten en tekeningen

9.2 Stakeholderlijst

9.3 Communicatiekalender

9.4 Risico-overzicht

1 INLEIDING

1.1 Definitie omgevingsmanagement

De definitie van Rijkswaterstaat: ‘Het geheel van activiteiten, gericht op verkennen en betrekken van alle omgevingspartijen, met als doel de eigen en gezamenlijke doelen te onderkennen en deze te realiseren en de regie te houden op de uitvoering van het eigen stakeholdersmanagement.’

In de praktijk houdt het in dat een omgevingsmanager de belangen van de uitvoerende partij en die van de omgevingspartijen in kaart brengt. Door te luisteren en rekening te houden met ieders wensen en belangen, worden er creatieve oplossingen en, als het goed is, een consensus bereikt. Idealiter streeft de omgevingsmanager naar een situatie waarbij alle partijen voordeel hebben bij de gekozen oplossing en hun kennis maximaal heeft kunnen bijdragen aan het project.

Opdrachtgevers willen in de aanbestedingsfase al weten hoe de samenwerking tussen alle partijen in de omgeving gestalte gaat krijgen, zodat de opdrachtgever, de marktpartijen en bijvoorbeeld omwonenden zich gehoord voelen en tevreden zijn met het resultaat.

Bron: www.tenderteam.nl

2 PROJECTOMSCHRIJVING

2.1 .

-

2.2 .

-

2.3 .

-

3 .

-