

Verantwoordelijkheidsverdeling OG-ON

Project Walstroom Beatrixhaven
05 maart 2026 - concept 01

Auteur	F. van der Horst
Versie	1.0
Datum	17-3-2026

ID	Omschrijving Acties en Documenten (niet uitputtend)	Actie (A) / Document (D)	Fase		Verantwoordelijk (Accountable)	Actiehouder (Responsible)	Bijdrage leveren (Support)
			Bouwteam [DNR]	Uitvoering [UAV-gc]			
1	PROJECTMANAGEMENT						
1.1	Projectsturing en samenwerking						
1.1.1	Startbijeenkomst organiseren	A	X		OG	OG	ON
1.1.2	Samenstellen bouwteam (rolverdeling, mensen, rollen, organigram)	A	X		ON & OG	ON & OG	
1.1.3	Opstellen Samenwerkingsplan (invulling samenwerking OG-ON bouwteamfase)	D	X		ON & OG	ON & OG	ON & OG
1.1.4	Organiseren teamanalyses en teammetingen	A	X		OG	OG	ON
1.1.5	Bouwteamoverleg OG-ON: organiseren en voorzitten	A	X		ON	ON	OG
1.1.6	Bouwteamoverleg OG-ON: agenda, verslaglegging, actiepunten, besluiten	D	X		ON	ON	OG
1.1.7	Bouwteamoverleg OG-ON: deelname incl. ketenpartners ON	A	X		ON	ON	OG
1.1.8	Faciliteiten organiseren (huisvesting, middelen)	A	X	X	ON	ON	OG
1.1.9	Opzetten en toepassen governance (overlegstructuur, besluitvormingsprocessen, voortgangsmonitoring, etc.)	A	X		ON	ON	OG
1.1.10	Opstellen rapportages voortgang	D	X	X	ON	ON	OG
1.1.11	Feedbackmomenten organiseren (PSU, PFU)	A	X	X	OG	OG	ON
1.1.12	Opstellen aannemingsovereenkomst UAV-gc	D	X		OG	OG	
1.1.13	Opstellen aanbieding voor realisatiefase	A	X		ON	ON	
1.1.14	Besluit over gunning realisatieovereenkomst	A	X		OG	OG	
1.2	Kwaliteitsmanagement						
1.2.1	Opzetten en toepassen kwaliteitsmanagement voor het project (NEN-EN-ISO 9001)	A	X	X	ON	ON	OG
1.2.2	Verwerken aangeboden meerwaarde (Inschrijving)	A	X		ON	ON	OG
1.2.3	Opstellen projectmanagementplan (PMP) incl. onderliggende deelplannen	D	X	X	ON	ON	OG
1.2.4	Opzetten en toepassen projectbeheersing voor het project	A	X	X	ON	ON	
1.2.5	Toetsen ontwerpdocumenten (intern volgens 4-ogenprincipe)	A	X	X	ON	ON	
1.2.6	Toesten ontwerpdocumenten (OG en stakeholders)	A	X	X	ON	OG	
1.2.7	Onboarden nieuwe teamleden	A	X	X	ON & OG	ON & OG	
1.2.8	Gate reviews uitvoeren bij faseovergangen	A		X	OG	OG	ON
1.3	Integrale Veiligheid						
1.3.1	Opzet risico inventarisatie en evaluatie (RI&E) en Integraal Veiligheidsplan Ontwerp incl. dossier	D	X		OG	OG	ON
1.3.2	Opzet risico inventarisatie en evaluatie (RI&E) en Integraal Veiligheidsplan Uitvoering incl. dossier	D		X	ON	ON	OG
1.3.3	V&G coördinatie ontwerpfase	A	X		OG	OG	ON
1.3.4	V&G coördinatie uitvoeringsfase	A		X	ON	ON	
1.5	Overdracht aan beheer						
1.5.1	Samenstellen overdrachtdossier en overdragen	A & D	X	X	OG	OG	ON
2	PROJECTBEHEERSING						
2.1	Scopemanagement						
2.1.1	Opstellen Programma van Eisen (VS Proces, VS Eisen, Annexen)	A & D	X		OG	OG	
2.1.2	Opzetten en toepassen wijzigingenbeheer	D	X	X	ON	ON	OG
2.1.3	Melden en onderbouwen contractwijzigingen	A & D	X	X	ON	ON	OG
2.1.4	Besluitvorming en opdrachtverstrekken contractwijzingen	A	X	X	OG	OG	
2.2	Documentmanagement						
2.2.1	Opzetten en beheren documentmanagementsysteem	A	X	X	ON	ON	
2.3	Financieel management						
2.3.1	Aanleveren staat van ontleding en open detailbegroting	A & D	X	X	ON	ON	
2.3.2	Aanleveren documenten (bankgaranties, volmachten, verzekeringsbewijs)	D	X	X	ON	ON	
2.3.3	Advies en beheersing bouwteamkosten	A	X		ON	ON	OG
2.3.4	Bijhouden actueel overzicht bouwteamkosten	D	X		ON	ON	
2.3.5	Advies en beheersing uitvoeringskosten	A		X	ON	ON	OG
2.3.6	Bijhouden actueel overzicht uitvoeringskosten	D		X	ON	ON	OG
2.3.7	Opstellen (en vergelijken) begrotingen OG en ON	A	X	X	ON & OG	ON & OG	OG
2.3.8	Actualiseren SSK-raming	D	X		ON	ON	OG
2.3.9	Aanleveren en actueelhouden maandelijkse termijnstaten	A & D	X	X	ON	ON	
2.4	Planningsmanagement						
2.4.1	Opstellen en bijwerken planning en bouwfasering, incl. opstellen en maandelijks updaten	A & D	X	X	ON	ON	OG
2.5	Risicomanagement						
2.5.1	Organiseren en begeleiden risicosessies	A	X	X	ON	ON	OG
2.5.2	Opstellen en bijhouden risicoregister, analyseren risico's en toewijzen toprisico's - bouwteamfase	D	X		ON & OG	ON & OG	
2.5.3	Opstellen en bijhouden risicoregister, analyseren risico's en toewijzen toprisico's - uitvoeringsfase			X	ON	ON	
2.6	Raakvlakmanagement						
2.6.1	Afstemmen en coördineren nevenopdrachtnemers en raakvlakprojecten	A	X	X	ON	ON	OG
3	TECHNISCH MANAGEMENT						
3.1	Ontwerp						
3.1.1	Opzetten en toepassen Systems Engineering	A	X	X	ON	ON	OG
3.1.2	Inmeting projectgebied (nul-meting), incl. rapportage	D	X		ON	ON	
3.1.3	Organiseren ontwerpessies OG-ON	A	X		ON	ON	OG
3.1.4	Afwegen ontwerpvarianten met Trade Off Matrix (TOM)	A	X		ON	ON	OG
3.1.5	Vastleggen besluitvorming vanuit ontwerpessies en ontwerpkeuzes	A	X		OG	OG	ON
3.1.6	Vaststellen maakbaarheid en uitvoerbaarheid	A	X		ON	ON	OG
3.1.7	Opstellen Verificatieplan	D	X		ON	ON	OG
3.1.8	Uitvoeren ontwerpverificaties incl. bewijsvoering	A & D	X		ON	ON	
3.1.9	Opstellen toetsverslagen / evaluaties van ontwerp	D	X		OG	OG	ON
3.2	Uitvoering						
3.2.1	Adviezen geven over uitvoeringmethoden	A	X	X	ON	ON	OG
3.2.2	Opstellen werkplannen onderliggend aan UO (incl. bouwfasering)	D		X	ON	ON	
3.2.3	Uitvoeren werkplannen	A		X	ON	ON	
3.2.4	Uitvoeren verificaties (keuringen en toetsen)	A		X	ON	ON	
3.3	Oplevering						
3.3.1	Opstellen Opleverdossier (inhoud afstemmen met OG)	D		X	ON	ON	OG
3.3.2	Indienen Verzoek tot Prestatieverklaring	A		X	ON	ON	
3.3.3	Opstellen en uitgeven Prestatieverklaring	A		X	OG	OG	
4	OMGEVINGSMANAGEMENT						
4.1	Conditionering						
4.1.1	In beeld brengen K&L	A	X		OG	OG	ON
4.1.2	Coördinatie K&L	A		X	ON	ON	OG
4.1.3	Uitvoeren alle benodigde onderzoeken incl. rapportage (voor zover niet door of namens OG uitgevoerd)	A & D	X		OG	ON & OG	ON
4.1.4	Implementeren en uitvoeren maatregelen voortkomend uit 4.1.3	A					
4.2	Verkrijgen vergunningen						
4.2.1	In beeld brengen benodigde vergunningen	A	X	X	OG	OG	ON
4.2.2	Aanvragen vergunningen	A	X	X	OG	OG	ON
4.3	Communicatie met derden						
4.3.1	Verzorgen Publiekscommunicatie	A	X	X	OG	OG	ON
4.3.2	Verzorgen Bouwcommunicatie en input leveren aan OG	A		X	ON	ON	OG
5	INKOOPMANAGEMENT						
5.1	Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters						
5.1.1	Voldoen aan en bijhouden administratie omtrent de Wet arbeid vreemdelingen	A	X	X	ON	ON	
5.1.2	Voldoen aan en bijhouden administratie omtrent arbeidsvoorwaardelijke bepalingen	A	X	X	ON	ON	
5.1.3	Voldoen aan en bijhouden administratie omtrent transnationale dienstverlening	A	X	X	ON	ON	

ID	Omschrijving Acties en Documenten (niet uitputtend)	Actie (A) / Document (D)	Fase		Verantwoordelijk (Accountable)	Actiehouder (Responsible)	Bijdrage leveren (Support)
			Bouwteam [DNR]	Uitvoering [UAV-gc]			
5.2	Zelfstandige huppersonen						
5.2.1	Zorgdragen administratie rondom de inzet van zelfstandige hulppersonen (inzet ter acceptatie OG)	A	X	X	ON	ON	OG