

PROTOCOL “TOEGANG ELEKTRISCHE INSTALLATIES”

Hoort bij

Beleid “Elektrische veiligheid binnen de openbare ruimte”

Geldt binnen:



Auteur: Edwin Overvliet

Afdeling: Kwaliteitsbeheer Openbare Ruimte (KOR)

Versienummer: 2.0

Datum: 1 april 2019

Corsanummer: T18.10966

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	3
2	Het protocol	4
2.1	Doel	4
2.2	Voorwaarden voor het functioneren van het protocol	4
2.3	Gegevens huidige sluitplan.....	5
3	Uitgangspunten toekomstige protocol	7
3.1	Technische gegevens.....	7
3.2	Structuur en Matrix	9
4	Procedure uitgifte en inname van sleutels	11
5	Werkwijze registraties	12
5.1	Opbouw registratienummer	12
5.2	Bestelling sleutel/cilinders via bestelformulier.....	12
5.3	Uitgifte, inname en mutatie van cilinders.....	13
5.4	Uitgifte en inname van sleutels	13
5.5	Wijze van archiveren	14
5.6	Toekomstvisie.....	15
6	Functie en taken	16
6.1	Functie en taken sleutelbeheerder	16
6.2	Functie en taken beheerder Protocol "Toegang elektrische installaties"	16
7	Afspraken m.b.t. derden	17
	Bijlage 1 - Mutatieformulier cilinderlocatie	
	Bijlage 2 - Innameformulier Sleutel	
	Bijlage 3 - Uitgifteformulier Cilinder	
	Bijlage 4 - Uitgifteformulier Sleutel	
	Bijlage 5 - Inname- en uitgiftedossier	
	Bijlage 6 - Bestelformulier Sleutel en Cilinder	

Disclaimer

Niets van dit document mag worden gekopieerd, gereproduceerd, openbaar gemaakt, gebruikt en/of verspreid worden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van TOBIMO Advies, Management & Ontwerp. Geen enkel deel van deze specificaties/afgedrukte document in kwestie mag worden verveelvoudigd en/of gepubliceerd door druk, fotokopie, microfilm of op enige andere wijze, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van TOBIMO Advies, Management & Ontwerp; noch kunnen zij worden gebruikt, zonder deze toestemming, voor andere doeleinden dan die waarvoor ze zijn geproduceerd. TOBIMO Advies, beheer & Ontwerp aanvaardt geen verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid voor deze specificaties/afgedrukte document in kwestie aan een andere partij dan de personen door wie het werd besteld en als gesloten onder die afspraak/contract.

1 INLEIDING

Het protocol "Toegang elektrische installaties" van de gemeente Lansingerland biedt inzicht in de organisatorische en technische aspecten van het sluitplan van de gemeente Lansingerland. Dit protocol is van het beleid "Elektrische veiligheid binnen de openbare ruimte" van de gemeente Lansingerland.

Met de organisatorische aspecten wordt onder andere bedoeld inzicht te krijgen in de volgende onderwerpen:

- de verantwoordelijke personen
- koppeling met het beleid over de veilige bedrijfsvoering van elektrische installaties
- de functies en taken
- de procedures over het verkrijgen van sleutels en cilinder

Met technische aspecten wordt onder andere bedoeld inzicht te krijgen in de volgende onderwerpen:

- gegevens sluitplan
- de structuur van het sluitplan
- de storings- en onderhoudsaspecten

Het protocol "Toegang elektrische installaties" is een van de onderdelen om het beheer van de installaties volgens de NEN 1010/ NEN 3140 op orde te krijgen en is een levend document. De bedoeling is dat het plan een belangrijk onderdeel wordt van de manier waarop de gemeente Lansingerland werkt. Ook moet dit plan zorgen voor consistentie en het waarborgen van de integriteit van het protocol "Toegang elektrische installaties". Dit geldt bij het renoveren, uitbreiden en onderhouden van de elektrische installaties binnen de gemeente Lansingerland.

2 HET PROTOCOL

2.1 DOEL

Er moeten regels zijn voor de toegang tot alle ruimten waar, voor leken, een elektrische gevaarbron aanwezig is. Ruimten, waarin een elektrische gevaarbron aanwezig is, zijn ruimten met niet voldoende geïsoleerde actieve delen.

De installatieverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de wijze van toegangsregeling en -controle. De lijst met sleutels (wie heeft welke sleutel wanneer ontvangen) ligt bij de beheerder. Deuren die toegang geven tot ruimten waarin een elektrische gevaarbron aanwezig is, moeten zijn afgesloten.

Deze ruimten zijn niet alleen elektrotechnische bedrijfsruimten, maar ook schakel-, verdeel- en regelkasten en bijvoorbeeld opstellingsruimten voor accu's voor de noodverlichting.

Ruimten waar een elektrische gevaarbron aanwezig is, mogen alleen worden betreden door:

- a. directieleden of daarmee gelijk te stellen functionarissen
- b. installatieverantwoordelijken
- c. werkverantwoordelijken
- d. vakbekwame personen
- e. voldoende onderrichte personen
- f. leken mits onder toezicht van een onder b) tot en met d) genoemd persoon

Directieleden, of daarmee gelijk te stellen functionarissen, zijn met betrekking tot hun elektrotechnische kennis gelijk aan leken.

Het is raadzaam dat zij bij het betreden van ruimten met een elektrische gevaarbron worden begeleid door een van de onder b) tot en met d) genoemde personen en zij hun aanwijzingen opvolgen. Op grond van de wetgeving mogen werkgevers alle ruimten betreden.

2.2 VOORWAARDEN VOOR HET FUNCTIONEREN VAN HET PROTOCOL

Voor de consistentie en integriteit van het protocol "Toegang elektrische installaties" is het belangrijk dat alle verantwoordelijke personen en sleutelhouders zorgvuldig omgaan met de uitgave, gebruik en inname van de gebruikte sleutels.

Het verlies van een sleutel zorgt voor onbetrouwbaarheid en onvoldoende inzicht wie toegang heeft tot de elektrische systemen. Dit vormt daarmee een mogelijk risico voor een veilige bedrijfsvoering van de elektrische installaties binnen het gebied van de gemeente Lansingerland.

Wanneer mensen niets te maken hebben met een bepaalde installatiesoort, moeten zij hier geen toegang tot krijgen. Men moet zich dit realiseren bij het verstrekken van sleutels aan opdrachtgevers, monteurs, inspecteurs en mensen van de binnen- en buitendienst van de gemeente Lansingerland,

Voor de instructie en beoordeling van de geschiktheid t.a.v. de aanwijsprocedure VOP, VP, IV en/of WV volgens de NEN 3140 is hierin een belangrijk onderdeel. Dit moet zorgvuldig en compleet worden gehanteerd.

Het is de bedoeling dat alleen de installatieverantwoordelijke(n), beheerders OVL/mini- en rioolgemalen en de toezichthouders van KOR een moedersleutel hebben. Ook is er op het gemeentehuis een moedersleutel aanwezig. Het is namelijk niet de bedoeling dat iedereen toegang heeft tot alle installaties binnen de gemeente Lansingerland. Hierop kunnen uitzondering worden toegelaten, maar dit moet men goed onderbouwen en vastleggen volgens dit protocol.

Wanneer cilinders worden gewijzigd of aangebracht moet dit juist en volledig worden geregistreerd. Hiervoor moet men dit op tijd melden bij de installatieverantwoordelijke of beheerder van de installatie. Zo is het aanwezige registratiesysteem met geplaatste cilinder altijd bijgewerkt.

Deze registratie is de primaire verantwoordelijkheid van de installatieverantwoordelijke of beheerder. Als de procedure en werkzaamheden niet volgens afspraak of het beleidsplan worden uitgevoerd, kan hij/zijn besluiten om in het vervolg toegang tot de installatie te weigeren of in te trekken. Hij of zij kan dan namelijk niet de juiste bedrijfsvoering garanderen.

Het aanbrengen van de verkeerde cilinders zorgt ook voor vertraging en extra kosten. Dit komt doordat bepaalde personen dan niet meer met de juiste sleutels toegang hebben tot bepaalde locaties. De gevolgen van het onjuist gebruik van cilinders zijn dan ook voor rekening van de uitvoerende aannemer.

Het is daarom aan te bevelen om altijd contact op te nemen met de betrokken installatieverantwoordelijke of beheerder om het een en ander af te stemmen en vast te leggen.

2.3 GEGEVENS HUIDIGE SLUITPLAN

Openbare verlichting:

Type cilinder:	Halve of hele euro profiel
Bouwvorm/sluitsysteem:	RS SIGMA
Fabrikant:	DOM
Sluitsysteem identificatienummer:	IM 547078
Referentie:	VBT-17236337
Aantal sleutels:	35 stuks
Aantal cilinders:	100 stuks
Cilindertype:	333SIGHSKG2
Opmerkingen:	Het sluitplan is geleverd incl. een verzorgingsinstructie.

Het verkrijgen van sleutels kan alleen als er gebruik wordt gemaakt van een certificaat, dat alleen in bezit is van gemeente Lansingerland.

Algemene installaties:

Type cilinder:	Halve of hele euro profiel
Bouwvorm/sluitsysteem:	Onbekend
Fabrikant:	RONIS
Sluitsysteem identificatienummer:	BC-1374
Referentie:	Onbekend
Aantal sleutels:	Onbekend
Aantal cilinders:	Onbekend
Cilindertype:	Onbekend
Opmerkingen:	Geen verdere gegevens of sluitplan bekend.

Verkeersregelinstallaties en Pollers:

Type cilinder:	Halve of hele euro profiel
Bouwvorm/sluitsysteem:	RS SIGMA
Fabrikant:	DOM
Sluitsysteem identificatienummer:	IM 546687
Referentie:	VBT-17237611
Aantal sleutels:	22 stuks
Aantal cilinders:	12 stuks
Cilindertype:	333SIGHSKG2
Opmerkingen:	Het sluitplan is geleverd incl. een verzorgingsinstructie. Het verkrijgen van sleutels kan alleen als er gebruik wordt gemaakt van een certificaat, dat alleen in bezit is van gemeente Lansingerland.

Pompen, riool- en minigemalen:

Type cilinder:	Halve of hele euro profiel
Bouwvorm/sluitsysteem:	Onbekend
Fabrikant:	RONIS, ANKER, EUROLOCK, ABUS

Sluitsysteem identificatienummer: N3426, BC1374, A251, K312, 92248, 506
 Referentie: Onbekend
 Aantal sleutels: Onbekend
 Aantal cilinders: Onbekend
 Cilindertype: Onbekend
 Opmerkingen: Het is onbekend welke sleutels op welke kasten of pompputten passen en welke cilinders waar zijn toegepast.

Marktkasten:

Type cilinder: Halve of hele euro profiel
 Bouwvorm/sluitsysteem: Onbekend
 Fabrikant: RONIS(dochterkasten), ANKER (Moederkasten)
 Sluitsysteem identificatienummer: N34265 (dochterkasten), B524 (Moederkasten)
 Referentie: Onbekend
 Aantal sleutels: Onbekend
 Aantal cilinders: Dochterkasten: 11 stuks, moederkasten: 2 stuks
 Cilindertype: Onbekend
 Opmerkingen: Geen gegevens, sluitplan of procedures bekend.

Huidige Situatie								
	Geeft toegang tot cilinder							
Codering sleutel	LSL-OVL	LSL-VRI	LSL-GEM	LSL-PUT	LSL-MMK	LSL-DMK	LSL-POL	LSL-ALG
DOM - IM 5407078								
DOM - IM 546687								
RONIS - BC 1374								
RONIS - N34265								
ANKER - K312								
ANKER - A251								
ANKER - B524								
ABUS - 506								
EUROLOCK - 92248								

3 UITGANGSPUNTEN TOEKOMSTIGE PROTOCOL

Bij het opstellen van het protocol "Toegang elektrische installaties" is ervoor gekozen de volgende uitgangspunten in de toekomst toe te passen:

- Het protocol "Toegang elektrische installaties" moet bestaan uit een sluitplan, procedures, specificaties en registratieformulieren.
- Het toegepaste sluitplan is gebaseerd op een gecertificeerd/product gepatenteerd sluitplan.
- Het sluitsysteem moet een octrooi hebben voor 10 jaar.
- Het sluitsysteem moet onderhoudsarm zijn.
- De eurocilinder moet voldoen aan de classificatie 16010C62 volgens de NEN-EN 1303.
- Het sluitsysteem bevat registratieformulieren en procedures voor de uitgifte en inname van de sleutels volgens dit protocol.
- Het krijgen van sleutels kan alleen als er gebruik wordt gemaakt van een certificaat, dat alleen in bezit is van de gemeente Lansingerland

De normen die van toepassing zijn op dit protocol "Toegang elektrische installaties":

NEN-EN 1303:2015	en	Hang- en sluitwerk-Cilinders voor sloten- Eisen en beproevingsmethoden
NEN-EN 12209		Mechanisch bediende sloten, grendels en sluitplaten
NEN-EN 14846		Elektromechanisch bediende sloten en sluitplaten
NEN-EN 15685		Meerpuntssloten, grendels en sluitplaten
NEN-EN 1906		Deurkrukken en -knoppen
NEN-EN 1634-1		Bepaling van de brandwerendheid en rookwerendheid van deuren, luiken en te openen ramen en hang- en sluitwerk - Deel 1: Beproeving van de brandwerendheid van deuren, luiken en te openen ramen

3.1 TECHNISCHE GEGEVENS

Moedercilinder Elektrische installaties binnen de openbare ruimte

Type cilinder: halve of hele euro profiel*

Bouwvorm: N.t.b.

Sluitsysteem identificatienummer: N.t.b.

Uitvoering: slotrozet met stofafdichting, SWW of slotkastdeur

Bestelnummer: N.t.b. Fabrikant: N.t.b.

Moedercilinder Hoofdgemaal - Gebouwtoegang

Type cilinder: N.t.b.

Bouwvorm: Elektronisch

Sluitsysteem identificatienummer: N.t.b.

Uitvoering: N.t.b.

Bestelnummer: N.t.b. Fabrikant: N.t.b.

Moedersleutel Elektrische installaties binnen de openbare ruimte

Type sleutel: A

Bestelnummer: N.t.b. Fabrikant: N.t.b.

Aantal sleutels: 7

Codering op sleutel: LSL-01 t/m 07-MS

Sleutel Inkooppunten Elektrische installaties binnen de openbare ruimte

Type sleutel: B

Bestelnummer: N.t.b. Fabrikant: N.t.b.

Aantal sleutels: 3

Codering op sleutel: LSL-01 t/m 03-IP

Sleutel Openbare Verlichting

Type sleutel: C (intern) en D (extern)

Bestelnummer: N.t.b. Fabrikant: N.t.b.

Aantal sleutels: 6

Codering op sleutel C: LSL-01 t/m 03-OVL-I

Codering op sleutel D: LSL-01 t/m 03-OVL-E

Mini- en rioolgemaal - voedings-en besturingskasten en Pompputten

Type sleutel (intern): E voor de kasten en F voor de pompenputten

Type sleutel (extern): G voor de kasten en H voor de pompenputten

Bestelnummer: N.t.b. Fabrikant: N.t.b.

Aantal sleutels: 12

Codering op sleutel E : LSL-01 t/m 03-GEM-I

Codering op sleutel F : LSL-01 t/m 03-PUT-I

Codering op sleutel G : LSL-01 t/m 03-GEM-E

Codering op sleutel H : LSL-01 t/m 03-PUT-E

Hoofdgemalen - Gebouwtoegang

Type sleutel (algemeen): Elektronische sleutel

Type sleutel (extern): G voor de kasten en H voor de pompenputten

Bestelnummer: N.t.b. Fabrikant: N.t.b.

Aantal sleutels: 10

Codering op sleutel E : LSL-01 t/m 03-GEM-I

Codering op sleutel F : LSL-01 t/m 03-PUT-I

Codering op sleutel G : LSL-01 t/m 03-GEM-E

Codering op sleutel H : LSL-01 t/m 03-PUT-E

Sleutel Verkeersregelinstallaties en Pollers

Type sleutel (intern): K voor voedingsgedeelte en L voor besturingsgedeelte

Type sleutel (extern): M voor voedingsgedeelte en O voor besturingsgedeelte

Bestelnummer: N.t.b. Fabrikant: N.t.b.

Aantal sleutels: 12

Codering op sleutel K : LSL-01 t/m 03-VRI-V-I

Codering op sleutel L : LSL-01 t/m 03-VRI-B-I

Codering op sleutel M : LSL-01 t/m 03-VRI-V-E

Codering op sleutel O : LSL-01 t/m 03-VRI-B-E

Sleutel Algemene installaties

Type sleutel: T (intern) en U (extern)

Bestelnummer: N.t.b. Fabrikant: N.t.b.

Aantal sleutels: 6

Codering op sleutel T: LSL-01 t/m 03-ALG-I

Codering op sleutel U: LSL-01 t/m 03-ALG-E

Sleutel Marktkasten

Type sleutel: W (intern) en Z (extern)

Bestelnummer: N.t.b. Fabrikant: N.t.b.

Aantal sleutels: 13

Codering op sleutel W : LSL-01 t/m 03-MK-M

Codering op sleutel Z : LSL-01 t/m 10-MK-SE

Totaal aantal sleutels in omloop: 69 stuks, waarvan 10 elektrische sleutels.

* Halve euro profiel cilinders worden over het algemeen gebruikt in de deuren en luiken die aan 1 kant geopend moeten worden. Hele euro profiel cilinders worden over het algemeen gebruikt in deuren en luiken die aan beide kanten geopend moeten worden.

3.2 STRUCTUUR EN MATRIX

Toekomstige situatie, excl. hoofdgemalen

Stuks Type

Moedersleutel							
7	A	Code: LSL-01 t/m 07-MS					
Inkooppunten STEDIN/Meetbedrijf							
3	B	Code: LSL-01 t/m 03-IP					
Openbare verlichting							
3	C	Code: LSL-01 t/m 03-OVL-I		3	D	Code: LSL-01 t/m 03-OVL-E	
Mini- en rioolgemalen							
3	E	Code: LSL-01 t/m 03-GEM-I		3	G	Code: LSL-01 t/m 03-GEM-E	
3	F	Code: LSL-01 t/m 03-PUT-I		3	H	Code: LSL-01 t/m 03-PUT-E	
Verkeersregelinstallaties en Pollers							
3	K	Code: LSL-01 t/m 03-VRI-V-I		3	M	Code: LSL-01 t/m 03-VRI-V-E	
3	L	Code: LSL-01 t/m 03-VRI-B-I		3	O	Code: LSL-01 t/m 03-VRI-B-E	
Algemene installaties							
3	T	Code: LSL-01 t/m 03-ALG-I		3	U	Code: LSL-01 t/m 03-ALG-E	
Marktkasten							
3	W	Code: LSL-01 t/m 03-MK-M		10	Z	Code: LSL-01 t/m 10-MK-SE	

Toekomstige situatie, excl. hoofdgemalen

Geeft toegang tot cilinder								
Codering sleutel	LSL-IP	LSL-OVL	LSL-VRI-V	LSL-VRI-B	LSL-GEM	LSL-PUT	LSL-ALG	LSL-MK
LSL-01 t/m 07-MS								
LSL-01 t/m 03-IP								
LSL-01 t/m 03-OVL-I								
LSL-01 t/m 03-OVL-E								
LSL-01 t/m 03-VRI-V-I								
LSL-01 t/m 03-VRI-V-E								
LSL-01 t/m 03-VRI-B-I								
LSL-01 t/m 03-VRI-B-E								
LSL-01 t/m 03-GEM-I								
LSL-01 t/m 03-GEM-E								
LSL-01 t/m 03-PUT-I								
LSL-01 t/m 03-PUT-E								
LSL-01 t/m 03-ALG-I								
LSL-01 t/m 03-ALG-E								
LSL-01 t/m 03-MK-M								
LSL-01 t/m 10-MK-SE								

Verklaring afkortingen, toepassingsgebieden en omschrijving toegang		
Sleutel	Geeft toegang tot	Toepassingsgebied
LSL-001 t/m 005-MS	Het gehele sluitplan in de openbare ruimte	(alle) voorkomende cilinders
LSL-001 t/m 005-IP	Inkooppunten STEDIN/ Meetbedrijf	STEDIN/ Meetbedrijf
LSL-001 t/m 005-OVL-I	Openbare verlichtingsinstallatie	Intern
LSL-001 t/m 005-OVL-E		Extern
LSL-001 t/m 005-VRI-V-I	Verkeerregelininstallaties en Pollers-voedingsgedeelte	Intern
LSL-001 t/m 005-VRI-V-E		Extern
LSL-001 t/m 005-VRI-B-I	Verkeerregelininstallaties en Pollers-Besturingsgedeelte	Intern
LSL-001 t/m 005-VRI-B-E		Extern
LSL-001 t/m 005-GEM-I	Voedingskasten mini- en rioolgemalen en elektrische ruimten van de (tunnel)gemalen en dergelijke	Intern
LSL-001 t/m 005-GEM-E		Extern
LSL-001 t/m 005-PUT-I	Pompputten en bergbezinkbassins	Intern
LSL-001 t/m 005-PUT-E		Extern
LSL-001 t/m 005-ALG-I	Alle niet bij naam genoemde voedingskasten en -ruimten in het areaal van de gemeente Lansingerland, uitgezonderd gebouwen en dergelijke in eigendom van de gemeente Lansingerland	Intern
LSL-001 t/m 005-ALG-E		Extern
LSL-001-MK-M	Voedingskasten Markt	Moedersleutel Marktkasten
LSL-001-MK-SE		Standhouders/Evenementen

4 PROCEDURE UITGIFTE EN INNAME VAN SLEUTELS

De sleutelbeheerder (in dit geval de installatieverantwoordelijke) is verantwoordelijk voor het uitgeven en innemen van de sleutels. De uitgifte van de sleutels gebeurt meestal alleen naar aangewezen personen en niet naar bedrijven of projectteams. De reden hiervoor is dat de installatieverantwoordelijke verantwoordelijk is voor de toegangscontrole tot elektrische ruimten. Hij moet er op toezien dat alleen personen binnen kunnen komen die zijn aangewezen of worden begeleid door een aangewezen persoon.

Bij ontvangst van de sleutel geeft de installatieverantwoordelijke een instructie over deze procedure. Ook geeft hij eventueel verder informatie over de installatie ter plekke en de die van toepassing zijn. Bij het schakelen van de installatie controleert de installatieverantwoordelijke of de schakelprocedure is gevolgd en de schakelbrieven zijn goedgekeurd.

Om het een en ander te registreren maakt de installatieverantwoordelijke gebruik van de in de bijlage toegevoegde inname- en uitgifteformulieren. Ook registreert hij deze gegevens in het inname- en uitgiftedossier. Op deze formulieren wordt ook de verwachte inleverdatum aangeven. Bij overschrijving van deze termijn spreekt de installatieverantwoordelijke deze persoon aan.

Bij uitgifte en inname stelt de installatieverantwoordelijke een bewijsdocument op van verstrekking en ontvangst van de sleutels door de installatieverantwoordelijke aan de desbetreffende persoon. Aan hem wordt ook een kopie gegeven op papier en digitaal als bevestiging van de uitgifte of inname van de sleutels en cilinders.

Boeteregeling bij verlies

Voor interne medewerkers van de gemeente Lansingerland geldt geen boeteclausule.

Verlies moet wel direct worden gemeld en geregistreerd in het inname en uitgiftedossier.

Voor externe medewerkers van de gemeente Lansingerland en voor de aannemers geldt een mogelijke boeteclausule van € 100 en een proces-verbaal van verlies of diefstal van de politie.

Een en ander hangt af van de gebeurtenissen en de manier van verdwijning/verlies of diefstal. De installatieverantwoordelijke beoordeelt dit.

5 WERKWIJZE REGISTRATIES

Er is besloten om de sleutels en cilinders apart te registreren. Men bestelt namelijk meer cilinders dan sleutels. Naast het verzorgen van de registratie is het doel van dit protocol om het aantal sleutels binnen de gemeente Lansingerland te verminderen.

Ter illustratie:

Op dit moment heeft de gemeente voor de OVL-installatie 112 cilinders in omloop tegenover een onbekend aantal sleutels.

Met de invoering van dit plan beperkt men het aantal sleutels tot elf, en voorkomt men dat sleutels ongelimiteerd bij gemaakt worden. Zo kan men in combinatie met dit inname en uitgifte dossier, de schakelbrieven en de werkinstructies, het risico van onverwachts inschakelen beperken en voorkomen.

5.1 OPBOUW REGISTRATIENUMMER

Per fase zijn er vaste nummers om zo het registratieproces en de verschillende stappen vast te leggen. Bij bestelling bestaat het nummer uit:

Vrij sleutelnummer - afkorting naam aanvrager - B -> LSL-0001-OVL-EOV-B

Vrij cilindernummer - afkorting naam aanvrager - B -> LSL-OVL-0001-EOV-B

Bij uitgifte bestaat het nummer uit:

Sleutelnummer - afkorting naam ontvanger - U - 001, 002, etc. -> SL-0001-OVL-EOV-U-001

Cilindernummer - afkorting naam ontvanger - U - 001, 002, etc. -> LSL-OVL-0001-EOV-U-001

Bij inname bestaat het nummer uit:

Sleutelnummer - afkorting naam bezorger - I - 001, 002, etc. -> LSL-0001-OVL-EOV-I-001

Cilindernummer - afkorting naam bezorger - I - 001, 002, etc. -> LSL-OVL-0001-EOV-I-001

Bij mutatie bestaat het nummer uit:

Sleutelnummer - afkorting naam aanvrager - M - 001, 002, etc. -> LSL-0001-OVL-EOV-M-001

Cilindernummer - afkorting naam aanvrager - M - 001, 002, etc. -> LSL-OVL-0001-EOV-M-001

5.2 BESTELLING SLEUTEL/CILINDERS VIA BESTELFORMULIER

Aan het begin van de invoering van het protocol "Toegang elektrische installaties" moeten sleutels en cilinders besteld en afgeleverd worden. Daarna kan men de sleutels registreren in het uitgifte en innamedossier.

Vanaf aanvraag tot aan aflevering registreert men op het gemeentehuis de gegevens. Zo is er enigszins controle op welke sleutels en cilinders in het werkgebied of op het gemeentehuis aanwezig zijn.

Bij de invoering van dit protocol "Toegang elektrische installaties" kan men nog niet alle gegevens invullen en vraagt men de sleutels en cilinders aan vanuit beheer en onderhoud in plaats van op een project of renovatie.

De installatieverantwoordelijk moet de gegevens van het sluitplan zoals sluitplannummer, certificaatnummer, merk en code invullen voor alle sleutels en cilinder die binnen het sluitplan vallen. De gegevens van het onderhoudscontract moet men dan bij de koppen "omschrijving project", "projectnummer" en "naam aanvrager" invullen en aangeven waarop de bestelling wordt gefactureerd. De eerste bestelling moeten waarschijnlijk onder interne kosten worden weggeschreven. In het geval van een project, renovatie of herstelwerkzaamheden kunnen de kosten bij de prijs van de aannemer / ontwikkelaar behoren.

Bij aanvraag moet dit direct duidelijk zijn geregistreerd voor een verrekening van de kosten na uitgifte. Na de bestelling door de installatieverantwoordelijk is er beschikking over een ordernummer en een verwachte afleverdatum.

Registratie van deze gegevens is verplicht om aan te geven dat de sleutels of cilinders zijn besteld en wanneer men deze kan verwachten. Op het moment van afleveren (fysiek aanwezig bij de installatieverantwoordelijke) registreert de installatieverantwoordelijke de datum van ontvangst, het ontvangstnummer, naam van de ontvanger en factuurnummer.

Ook registreert de ontvanger de tijdelijke locatie van de sleutel tot aan de overdracht aan de aanvragende partij. Als de overdracht heeft plaatsgevonden, verandert de status van de kolom "Status/Actief" in Ja.

Na bestelling van de sleutels en cilinders, en registratie in het inname- en uitgiftedossier, kan men de sleutels en cilinder uitgeven. Dit gebeurt volgens het uitgifteformulier.

5.3 UITGIFTE, INNAME EN MUTATIE VAN CILINDERS

De uitgifte van de cilinders werkt als volgt:

- Men vraagt een cilinder aan voor een project/renovatie, of in het begin vanuit beheer en onderhoud met het uitgifteformulier. De aanvrager geeft de volgende zaken aan op het formulier: soort installatie, welke locatie/kastnummer en de reden van de cilinderaanvraag.
- De installatieverantwoordelijke vult, vanuit het uitgifteregister en na akkoord, een vrij cilindernummer in.
- Bij overdracht van de cilinder tekent men op het formulier voor de ontvangst en registreert de installatieverantwoordelijke de gegevens in het dossier.

De mutatie van de cilinders werkt als volgt:

- Men vraagt een mutatie van cilinder aan voor een project/renovatie met het mutatieformulier.
- De aanvrager geeft de volgende zaken aan op het formulier:
 - cilinder- en typenummer
 - soort installatie/object
 - de huidige en de nieuwe locatie/kastnummer
 - datum van wijziging
 - type mutatie

De installatieverantwoordelijke beoordeelt de aanvraag. Indien alles klopt, geeft hij zijn akkoord en registreert de wijziging op de aangegeven datum in het inname en uitgiftedossier.

De inname van de cilinders werkt als volgt:

- Men volgt dezelfde procedure als bij de mutatie van de cilinder met uitzondering van een wijziging in de locatie. De cilinder wordt bezorgd op het gemeentehuis, en ontvangen door de Installatieverantwoordelijke/ beheerder.
- Bij de fysieke overdracht van de cilinder aan de beheerder/installatieverantwoordelijke wordt, na ontvangst en controle van de cilinder, het formulier getekend voor ontvangst. De installatieverantwoordelijke registreert de gegevens in het dossier incl. locatie van opslag.

5.4 UITGIFTE EN INNAME VAN SLEUTELS

Bij de uitgifte van de sleutels is de aanvraagprocedure uitgebreider omdat de sleutel op persoonlijke titel wordt afgegeven. Dit werkt als volgt:

- Men vraagt een sleutel aan voor een project/renovatie of in het begin vanuit beheer en onderhoud met het uitgifteformulier. De aanvrager geeft het volgende aan: soort installatie, locatie/kastnummer, reden van de sleutelaanvraag en verwachte inleverdatum.
- Indien de sleutelaanvrager al is aangesteld door de gemeente/aannemer als VOP/VP moet de aanvrager deze gegevens ook op het formulier vermelden. Hieronder valt het registratienummer van de aanstellingen. Ook moet er een (goedgekeurde) schakelbrief worden meegeleverd als deze voor de werkzaamheden van toepassing is.
 - Bij het beoordelen van aanvraag van de sleutels bepaalt de installatieverantwoordelijke welke mogelijke risico's en bijbehorende werkinstructies van toepassing zijn voor de aangevraagde soort sleutel in combinatie met de aangegeven reden van uitgifte.
 - De installatieverantwoordelijke geeft de risico's van het werken aan de specifieke installatie aan. Hij verstrekt de bijbehorende werkinstructies via een aparte e-mail aan de sleutelaanvrager. Indien de sleutelaanvrager nog niet is aangesteld door de gemeente/aannemer als VOP/VP, verzoekt de installatieverantwoordelijke om de benodigde papieren en kopieën van certificaten, zoals wordt omschreven in de aanwijsprocedure, voor het overdrachtsgesprek te leveren.

- Na ontvangst van deze gegevens vult de installatieverantwoordelijke, vanuit het uitgifteregister en na akkoord van de gegevens, een vrije/beschikbare sleutelnummer in.
- Tijdens het overdrachtsgesprek worden de aanvraag, de risico's, de sleutel- en werkinstructie, de schakelbrief en de werkzaamheden doorgenomen.
- Bij overdracht van de sleutel tekent men op het formulier voor ontvangst en registreert de installatieverantwoordelijke de gegevens in het dossier.

De inname van de sleutels werkt het als volgt:

- Men geeft, via het innameformulier, aan dat men een sleutel inlevert voor een project/renovatie. De sleutelaanvrager geeft aan op welke datum en welke sleutel, incl. bijbehorende registratienummer van uitgifte en de reden van bezorging, men moet innemen.
- De installatieverantwoordelijke/ beheerder bevestigt de geplande datum. Indien de geplande datum van overdracht niet mogelijk is bij de installatieverantwoordelijke/ beheerder, dan kunnen, op aangeven van de installatieverantwoordelijke, de sleutels op de geplande datum worden ingeleverd bij de balie op het gemeentehuis.
- Bij ontvangst via de balie van het gemeentehuis, neemt een ontvangende persoon de sleutels in ontvangst en vult de ontvangstgegevens in. Deze persoon tekent niet voor ontvangst en goedkeuring van de sleutel.
- Bij de fysieke overdracht van de sleutel, door ontvanger of bezorger, aan de beheerder/installatieverantwoordelijke wordt, na ontvangst en controle van de sleutel, het formulier getekend voor ontvangst. De installatieverantwoordelijke registreert de gegevens in het dossier incl. locatie van opslag.

5.5 WIJZE VAN ARCHIVEREN

Stappen in status

In de kolom "status/actief" staat de status van de cilinder of de sleutel. Het is de bedoeling om met deze statusregistratie een archieffunctie te creëren in het uitgifte- en innamedossier.

Het uitgifte- en innamedossier hanteert de volgende statussen:

Nee =	De desbetreffende cilinder of sleutel is nog niet besteld en bestaat nog niet. De sleutel of cilinder is dus nog vrij is om te gebruiken/ uit te geven.
Ja =	De desbetreffende sleutel of cilinder is besteld en mogelijk gereserveerd voor een project, of al uitgegeven en in gebruik. Dit is te controleren door de registratie van de uitgifte te bekijken.
Vervallen =	De desbetreffende sleutel of cilinder behoort tot een oud protocol "Toegang elektrische installaties", is vervangen vanwege schade of is kwijtgeraakt. Dit nummer mag dan ook niet meer worden gebruikt en geregistreerd.
Archief =	De registratie van inname en uitgifte van de desbetreffende sleutel of cilinder voltooid/compleet. Dit is een registratie vanwege historie/archieffunctie binnen het uitgifte- en innamedossier.
Opslag =	De desbetreffende sleutel of cilinder is al besteld en ligt in de opslag om opnieuw uit te geven/te plaatsen. Deze sleutels en cilinders kunnen dus direct opnieuw uitgegeven worden.

De status opslag en archief zijn dus speciale statusregistraties van sleutels en cilinders. Als men de totale bestel-, uitgifte-, mutatie- en/of innameprocedure volgt, dan komt er een punt dat alle procedures voor een specifieke sleutel of cilinder zijn doorlopen. De opgezette registers hebben simpelweg geen mogelijkheid meer om na een bepaalde stap, de bijbehorende gegevens te registreren. Gebeurt dit wel, vervult men het register of moet men de registraties gaan overschrijven. Dit is niet de bedoeling en daarom is er een tussenstap in de vorm van de status opslag en archief.

Voorbeelden:

Als men een cilinder voor de tweede keer na uitgifte muteert, kan men dat officieel niet in het register registreren. In dat geval kopieert men de regel, maakt de inhoud van de cellen cilindermutatie en uitgifte leeg en zet de oude regel op status archief. Dan kan men de mutatie (verplaatsen of inname) weer registreren.

In het geval dat de registratie door de inname van een sleutel of cilinder is voltooid, kopieert men wederom de complete regel. De oude regel zet men dan op archief en de nieuwe regel maakt men dan leeg uitgezonderd de algemene en bestelgegevens. De nieuwe regel krijgt dan als status Opslag, en men registreert onder de bestelgegevens wat de locatie van de opslag is. Dan staat alles weer klaar om te worden uitgegeven.

Globale stappen in registratie status conform bovenstaande procedure:

Begin = Nee -> Ja -> Mutatie -> Inname -> Archief -> Opslag -> Ja -> Etc.
 -> Ja -> Mutatie -> Archief -> Mutatie -> Inname -> Archief -> Opslag -> Ja -> Etc.
 -> Ja -> Vervallen -> nieuw registratienummer -> Nee -> Ja -> Etc.
 -> Ja -> Inname -> Archief -> Opslag-> Ja -> Etc.

5.6 TOEKOMSTVISIE

In de toekomst is het handig om de formulieren automatisch te laten vullen of te laten genereren vanuit het inname- en uitgiftedossier. Men vult dan per fase de gegevens in en laat deze exporteren naar de formulieren door het invullen van het registratienummer. Alle niet ingevulde kolommen kan men later digitaal invullen en importeren vanuit de formulieren. Alle geëxporteerde gegevens moeten beveiligd worden zodat wijzigingen niet meer mogelijk zijn.

Zo zorgt men ervoor dat de gegevens op één plaats worden bijgehouden en geregistreerd, én kan men toch flexibel omgaan met de formulieren. De bovenstaande uitgeschreven stappen en werkwijzen zijn de eerste aanzet tot een gestructureerde wijze van werken en bieden een basis voor de toekomst. Als men bij bepaalde stappen in de werkwijze op problemen of bezwaren stuit, zijn wijzigingen, uitbreidingen en aanpassingen mogelijk. .

De bedoeling van deze beschrijving van het registratieproces is om handvaten te bieden aan de uitvoering, en om de procedures vast te leggen over het beheer (bestellen, uitgifte, mutatie en inname) van de sleutels en cilinders binnen het werkgebied van de gemeente Lansingerland.

6 FUNCTIE EN TAKEN

Binnen het protocol "Toegang elektrische installaties" zijn voor het beheer de volgende functies gedefinieerd:

- sleutelbeheerder
- protocolbeheerder

6.1 FUNCTIE EN TAKEN SLEUTELBEHEERDER

De volgende taken behoren toe aan sleutelbeheerder:

- verzorgt de inname en uitgifte van de sleutels met bijbehorende formulieren;
- bewaakt het tijdig inleveren van de sleutels bij einde van het project en/of werkzaamheden zoals aangegeven op de uitgifteformulieren, dienstverband en/of projectorganisatie;
- controleert of de personen aangewezen zijn als VOP/VP/WV;
- geeft werkinstructie over het protocol en bijbehorende werkwijze/opbouw/structuur vanuit zijn taak als installatieverantwoordelijke;
- informeert de ontvanger over mogelijke aandachtspunten en risico's van de installatie in het areaal;
- informeert/instrueert hij de ontvanger over eventuele andere werkinstructies en procedures behorende bij het beleid "Elektrische veiligheid binnen de openbare ruimte" van de gemeente Lansingerland. Een voorbeeld is de procedure over het veiligstellen van installaties en de Tag & lock-procedure;
- adviseert de afdeling projecten over de toe te passen sleutels en cilinders conform het protocol "Toegang elektrische installaties" of bij uitbreiding van het protocol met een nieuw soort installatie. Hij bepaalt welke sleutel en cilinder, eventueel in overleg met de leverancier, er gebruikt moeten worden en registreert dit in het inname- en uitgiftedossier;
- controleert de wisseling, plaatsing en vervallen van de cilinders in de kasten en ruimten;
- beheert de sleutelvoorraad;
- registreert de inname en uitgifte van de sleutels en cilinders;
- controleert de bestelling van de benodigde cilinders en eventuele verloren sleutels door de protocolbeheerder;
- registreert verliezen, afwijkingen en tekortkomingen van het protocol en koppelt deze terug aan de protocolbeheerder ter aanpassing c.q. verwerking;
- evalueert samen met de beheerder van het protocol "Toegang elektrische installaties" een keer per drie á vier jaar het protocol, en verwerkt dit in een evaluatieverslag ter verbetering van het protocol;
- is de controleur en geeft het protocol vrij voor gebruik.

6.2 FUNCTIE EN TAKEN PROTOCOLBEHEERDER

De volgende taken behoren toe aan de beheerder van het protocol "Toegang elektrische installaties":

- verzorgt de bestelling van de sleutels en cilinders zoals aangegeven door de sleutelbeheerder;
- verzorgt de registratie van de gegevens, zoals aangegeven bij de inname en uitgifte van de sleutels/cilinders, in het inname- en uitgiftedossier;
- ondersteunt de sleutelbeheerder bij het sleutelbeheer en de inname en uitgifte van de sleutels m.b.t. controle op juistheid en retournering;
- brengt, op aanwijzing van de sleutelbeheerder, wijzigingen en aanvullingen aan in de structuur van het sluitplan
- verzorgt de communicatie met de leverancier over deze wijzigingen, de prijsontwikkelingen en eventuele problemen van het protocol "Toegang elektrische installaties";
- houdt het protocol "Toegang elektrische installaties" bij, in overleg met de sleutelbeheerder en verzorgt de verwerking van eventuele wijzigingen en aanpassingen van het protocol;
- is de auteur van het protocol.

7 AFSPRAKEN M.B.T. DERDEN

Op dit moment zijn er nog geen nadere afspraken gemaakt met derden over het protocol "Toegang elektrische installaties". De gemeente Lansingerland heeft het voornemen deze afspraken zo snel mogelijk te maken, vast te leggen en te verwerken in dit protocol.

Protocol "Toegang elektrische installaties"

Bijlage 1 - Mutatieformulier cilinderlocatie

Bijlage 2 - Innameformulier Sleutel

Bijlage 3 - Uitgifteformulier Cilinder

Bijlage 4 - Uitgifteformulier Sleutel

Bijlage 5 - Inname- en uitgiftedossier

Bijlage 6 - Bestelformulier Sleutel en Cilinder