

(vernieuwde)

Diensten- & bedrijvenprocedure

voor projecten in de Openbare Ruimte



Gemeente Den Haag

Versie september 2018

***Tot aan Hoofdstuk 4 aangepast -
4 en volgend nog te bewerken!***

(vernieuwde)

Diensten- & bedrijvenprocedure

voor projecten in de Openbare Ruimte

Opgesteld door Dienst Stadsbeheer,

Afdeling Bereikbaarheid en Verkeersmanagement, Team Bereikbaarheidsregie

in samenspraak met Dienst Publiekszaken, Stadsdelen en Wijken

Versie september 2018

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1..... Afkortingen	5
1.2..... Definities	6
2. De rollen, taken en verantwoordelijkheden	7
2.1 Inleiding	7
2.1.1 Initiatiefnemer/opdrachtgever	7
2.1.2 Instemmingaanvrager/-houder	8
2.1.3 Instemmingverlener	8
2.1.4 Beheerder openbare ruimte	8
2.1.5 Diensten.....	8
2.1.6 Bedrijven	9
2.1.7 Derden-belanghebbenden	9
2.1.8 Team Bereikbaarheidsregie	9
2.1.9 Stedelijk Bureau Kabels en Leidingen (SBKL)	10
2.1.10 Handhaver.....	10
2.1.11 Bevoegd gezag wet bodembescherming	10
2.1.12 Aannemer / uitvoerder.....	10
2.1.13 Kadaster - KLIC.....	11
3. Overlegvormen	11
3.1 Stedelijk Bereikbaarheids Overleg.....	12
3.2 Klein Breekoverleg (Stadsdeel gebonden)	12
3.3 Projectgebonden overleg	13
3.4 Uitvoeringsoverleg	13
3.5 Overige (relevante) overleggen	14
3.5.1 Vooroverleg Verkeerszaken (VOV).....	14
3.5.2 Adviescommissie Openbare Ruimte (ACOR).....	14
4. Procesbeschrijving.....	15
4.1 Legenda ISO symbolen	15
4.2 Procesverloop afstemming en toetsing van werken in de openbare ruimte.....	16
4.3 Initiatieffase projecten (Openbare ruimte -, Stedenbouwkundige - en infrastructuurprojecten) ...	17
4.4 Ontwerpfase projecten (aanvang bij SO, (deels) herhalend bij VO en DO).....	19
4.5 Besteksfase projecten.....	21
4.6 Uitvoering en opleveringsfase projecten.....	24
4.7 Overdracht aan beheerders	26
5. Beslisschema invoeren projecten in het systeem MHW.....	28

1. Inleiding

Het doel van dediensten & bedrijvenprocedure voor projecten in de Openbare Ruimte is om de uitvoering van projectmatige werkzaamheden aan/in, danwel die invloed hebben op de openbare ruimte zo goed mogelijk te structureren, organiseren en regisseren.

Deze procedure is van toepassing op projecten die plaatsvinden in- of die invloed hebben op – de Haagse openbare ruimte in de breedste zin van het woord. Hierbij worden onder andere bedoeld: (nieuw)bouwplannen, onderhoud aan kabels & leidingen (incl. rioolwerkzaamheden) en/of aan de weg en herinrichtingsplannen. De projecten moeten daarbij zo veel als mogelijk afgestemd worden met het zogenaamd regulier onderhoud dat in/aan diezelfde openbare ruimte plaatsvindt. De gemeente wil waar mogelijk ook verschillende projecten combineren (werk met werk maken) om de uitvoeringsoverlast en uitvoeringskosten te beperken.

Voor de informatie in de volgende hoofdstukken wordt uitgegaan van werken op – of met invloed op - 2 categorieën wegen in Den Haag. Afhankelijk van op welke weg men een activiteit gaat uitvoeren geldt een verschillende werkwijze.

De 2 categorieën wegen die onderscheiden worden:

- Werken op of rond het netwerk Bereikbaarheidsregie (het zogenaamde hoofdrouthenetwerk van Den Haag, zie [Kaart netwerk Bereikbaarheidsregie](#))
- Werkzaamheden op of rond overige wegen

Voor het hoofdrouthenetwerk geldt dat de gemeente elk jaar een zogenoemde Meerjarenprogrammering (0-5 jaar) opstelt. Dit is een overzicht van alle (bouw)werkzaamheden en evenementen die de komende jaren gaan plaatsvinden op het netwerk Bereikbaarheidsregie. Knelpunten en overlap van projecten en evenementen worden op die manier in kaart gebracht en opgelost. Met een goede afstemming raakt de stad niet onnodig geblokkeerd en kan het verkeer op tijd omgeleid worden. Voor de komende twee jaar wordt op basis van het Meerjarenprogramma een Uitvoeringsprogramma (0-2 jaar) bepaald met de activiteiten die de meeste effecten hebben op de Bereikbaarheid, deze wordt door het college vastgesteld.

Een groot gedeelte van het wegennetwerk van Den Haag valt onder het netwerk Bereikbaarheidsregie. Dat zijn niet alleen de hoofdrouthen maar ook bijvoorbeeld de belangrijke fietsroutes, parkeerrouthen, de routes voor de nood- en hulpdiensten en de routes van het openbaar vervoer. Indien gewerkt wordt aan een project op of met effect op het netwerk Bereikbaarheidsregie, dan zijn de onderdelen Bereikbaarheid, Verkeersveiligheid en Communicatie (BVC) erg belangrijk.

De BVC-procedure legt afspraken rond Bereikbaarheid, Verkeersveiligheid en Communicatie tijdens het hele project vast. Het doel is om zo vroeg mogelijk te weten welke maatregelen nodig zijn om de hinder van de werkzaamheden voor bewoners en ondernemers zo laag mogelijk te houden.

Belangrijk is het in een zo vroeg stadium zo veel mogelijk informeren van belanghebbenden betreffende de voorgenomen werkzaamheden en het waar mogelijk combineren van werkzaamheden door verschillende partijen op dezelfde locatie binnen één instemming¹. Met als resultaat dat de werkzaamheden zo efficiënt mogelijk worden uitgevoerd met zo min mogelijk hinder voor de omgeving. Dit houdt onder andere in dat:

- De tijdsduur van de benodigde opbrekingen minimaal is;

¹ Aandachtspunt hierbij is dat de partijen die werkzaamheden uitvoeren binnen deze instemming duidelijke afspraken maken over de verantwoording en die goed en helder vastleggen (in bijvoorbeeld de bestekken).

- De bereikbaarheid en doorrijdbaarheid zo goed mogelijk gehandhaafd blijft;
- Schade aan collectieve en bedrijfseigendommen wordt voorkomen;
- Overlast voor weggebruikers, omwonenden, ondernemers zoveel mogelijk beperkt blijft;
- Belanghebbenden in één keer en naar behoren worden geïnformeerd.
- Inzicht wordt verkregen in de kosten van samenwerkende partijen en de werkzaamheden zo kosteneffectief mogelijk worden uitgevoerd.

Om een combinatie van werken mogelijk te kunnen maken wordt jaarlijks voor het netwerk Bereikbaarheidsregie een uitvoeringsprogramma opgesteld. Basis hiervoor zijn de plannings die aan het begin van het jaardoor partijen – digitaal – worden aangeleverd (meerjarenplanningen met een looptijd van minimaal 3 jaar vooruit)

De hierna beschreven procedure geeft voor de verschillende fasen aan hoe de informatie-uitwisseling over voorgenomen werkzaamheden tussen belanghebbende partijen moet verlopen. Het is een handreiking om alle belanghebbende partijen op het juiste tijdstip en in de juiste fase bij het proces te betrekken. Tegelijk is het bedoeld als formeel kader dat aangeeft langs welke lijnen de afstemmings- en instemmingsprocedures voor de uitvoering van projecten horen te verlopen. In deze zin is de procedure toegevoegd aan het Handboek Openbare Ruimte.

Alle werken in de openbare ruimte zijn in principe instemmingsplichtig en daardoor gebonden aan de nadere regels en technische bepalingen zoals vastgelegd in de APV en de Telecommunicatiewet/-verordening. Verder geldt uiteraard dat overige vigerende wetgeving zoals o.a. de Bouwverordening, de wet Bodembescherming, het Wetboek van Strafrecht, de Wet beheer rijkswaterstaatswerken, het Provinciaal wegenreglement en de Waterschapskeur onverminderd van toepassing zijn.

Ter voorkoming van zogenaamde ‘graafschade’ wordt verwezen naar de desbetreffende richtlijn van het CROW (nr. 500) met de titel ‘Schade voorkomen aan kabels en leidingen (richtlijn zorgvuldig grondroeren van initiatief- tot gebruiksfase)’, die in 2016 is uitgekomen.

1.1 Afkortingen

Deze paragraaf beschrijft de afkortingen welke voorkomen in de Diensten- en bedrijvenprocedure.

ACOR	Advies Commissie Openbare Ruimte
APV	Algemene Plaatselijke Verordening
DO	Definitief Ontwerp
DPZ/S&W	Dienst Publiekszaken (Stadsdelen en wijken)
DSB	Dienst Stadsbeheer
DSO	Dienst Stedelijke Ontwikkeling
D&B	Diensten en Bedrijven
GGD	Gemeentelijke Gezondheidsdienst
K&L	Kabels en leidingen
LTC	Local Traffic Control Hierbij kan onderscheid gemaakt worden tussen de modules Wegwerkzaamheden & Evenementen(LTC W&E) en Meldingen & Vergunningen (LTC M&V)
OR	Openbare Ruimte
PvE	Programma van Eisen
SBKL	Stedelijk Bureau Kabels en Leidingen
SO - VO	Schetsontwerp – Voorlopig ontwerp
VOV	Vooroverleg Over Verkeerszaken

1.2 Definities

Beheertoets	Beoordeling van plannen door de beherende afdelingen.
Diensten en Bedrijven	De gemeentelijke diensten: Dienst Stadsbeheer, Dienst Publiekszaken en Dienst Stedelijke Ontwikkeling, de beheerders van ondergrondse kabels & leidingen (netbeheerders) en overige externe partijen.
Instemming	De publiekrechtelijke toestemming op basis van (artikel 2:10A. en/of artikel 2:11 van) de Haagse APV en/ of het instemmingsbesluit op grond van de Haagse Telecommunicatieverordening.
Kabels en leidingen	Kabel- en leidinginfrastructuur waaronder wordt begrepen: <ul style="list-style-type: none">• Ondergrondse kabels en leidingen, inclusief alle voorzieningen die nodig zijn voor het goed functioneren van een netwerk, dat permanent in, op of onder de weg, zoals benoemd in de APV, of groenstrook is gelegd.• Ondergrondse constructies (pompkelders, gemalen, handholes, e.d.)
Oriëntatiemelding	Eerste melding van planvoornemens bij het Kadaster-KLIC, met als doel het vergaren van liggingsgevens van netten.
LTC	Een informatiesysteem, waarin alle werkzaamheden in de openbare ruimte worden geregistreerd en waarmee ook de samenloop van deze werkzaamheden kan worden weergegeven. De Module Wegwerkzaamheden & Evenementen is speciaal ontworpen om tot afstemming van uitvoeringsplannen te komen waar het gaat om projectmatige werkzaamheden. In LTC W&E worden alle voorgenomen projecten in de openbare ruimte van Den Haag, volgend uit het meerjaren- en uitvoeringsprogramma, opgenomen. Het systeem kan op ieder moment aan iedereen (via een live-viewer) inzicht bieden in alle voorgenomen projectmatige werkzaamheden van alle taakvelden.
PvE voor inrichting Openbare Ruimte	Dit programma maakt deel uit van het Handboek Openbare Ruimte. In het programma staan de gemeentelijke eisen voor de inrichting van de OR vermeld.
Vlekkenplan	Tekening van een plangebied met een gebiedsindeling naar functie.

2. De rollen, taken en verantwoordelijkheden

2.1 Inleiding

Bij het doorlopen van de afstemming, instemming- en toetsingprocedure is een groot aantal partijen betrokken met verschillende rollen, taken en verantwoordelijkheden.

Bij het proces tot afstemming en toetsing van werken in de openbare ruimte van de gemeente Den Haag worden de volgende rollen onderscheiden:

- 2.1.1 Initiatiefnemer/opdrachtgever
- 2.1.2 Instemmingaanvrager/-houder
- 2.1.3 Instemmingverlener
- 2.1.4 Beheerder openbare ruimte
- 2.1.5 Diensten
- 2.1.6 Bedrijven
- 2.1.7 Belanghebbenden
- 2.1.8 Team Bereikbaarheidsregie
- 2.1.9 Stedelijk Bureau Kabels en Leidingen
- 2.1.10 Handhaver
- 2.1.11 Bevoegd gezag wet bodembescherming
- 2.1.12 Aannemer / uitvoerder
- 2.1.13 Kadaster-KLIC

In de onderstaande subparagrafen zijn de taken en verantwoordelijkheden per rol aangegeven. In principe geldt onderstaande informatie voor zowel activiteiten op of met invloed op het netwerk Bereikbaarheidsregie als daarbuiten. Waar handelingen alleen gelden voor het netwerk Bereikbaarheidsregie wordt dit specifiek aangegeven.

2.1.1 Initiatiefnemer/opdrachtgever

Iedere rechtspersoon die werkzaamheden wil (laten) uitvoeren in de openbare straat, waarvoor eventueel van rechtswege een instemming(sbesluit) benodigd is.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Voor het netwerk Bereikbaarheidsregie: aanleveren (jaarlijks – op uitnodiging - uiterlijk in maart) aan Team Bereikbaarheidsregie van meerjarenplanningen tot minimaal 3 jaar vooruit. Voor overige wegendienst de activiteit zo vroeg als mogelijk kenbaar gemaakt te worden aan het betreffende stadsdeel, indien deze procedure goed doorlopen wordt zal dit uiterlijk het aanbieden voor de beheerders)toets van het eerste schetsontwerp zijn.
- Engineering werkzaamheden en informatieverstrekking;
- Afstemmen van de voorgenomen werkzaamheden met andere initiatiefnemers;
- Voor het netwerk Bereikbaarheidsregie: Aanmelding BVC-Hoofdlijnenplan en BVC-Plan in het Stedelijk Bereikbaarheidsoverleg. Muteren/actualiseren data – ook tussentijds - aan Team Bereikbaarheidsregie gedurende het gehele proces van initiatief tot oplevering; Voor overige wegen: ontwerpen en bestekstekeningen ter toetsing aanbieden aan de beheerders. Vooruitlopend aan de uitvoering het uitvoeringsplan laten agenderen in het zogenoemde Klein Breekoverleg
-
- Aanvragen/verkrijgen van de benodigde vergunningen en instemmingsbesluit.
- Directievoering en toezicht op de uitvoering;
- Overdracht van het opgeleverde werk aan de beheerder;

2.1.2 Instemmingaanvrager/-houder

Voor deze procedure wordt aangenomen dat de initiatiefnemer/opdrachtgever of zijn daartoe gemandateerde de instemming aanvraagt. Een instemming wordt in beginsel altijd op naam van de opdrachtgever verleend. Een instemmingaanvraag dient te voldoen aan de bestaande wet- en regelgeving (o.a. de Haagse APV en de bijbehorende Nadere Regels en de Haagse Telecommunicatieverordening). Eindverantwoordelijk voor juiste uitvoering van het werk.

2.1.3 Instemmingverlener

De gemeente en meer specifiek de daarin ondergebrachte rol van wegbeheerder (voor kunstwerken of andere - ondergrondse - constructies is voorts soms een omgevingsvergunning vereist). De Handhavingsorganisatie van de dienst Stadsbeheer verstrekt formeel het instemmingsbesluit namens burgemeester en wethouders.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Toetsen/beoordelen van instemmingaanvragen op basis van de (publiekrechtelijke) vigerende wetgeving en het verlenen daarvan;
- Vaststellen van instemmingvoorwaarden, m.b.t. bereikbaarheid, verkeersveiligheid, communicatie en vergoedingen volgens afgesproken regelingen (degeneratievergoeding);
- Overleg met belanghebbenden (via Klein breekoverleg/planningsoverleg en ter visielegging);

2.1.4 Beheerder openbare ruimte

Organisatieonderdelen van de gemeente waar het dagelijks beheer van de openbare ruimte in de stad is ondergebracht. Het eerste aanspreekpunt is de DPZ/S&W, het gaat hier vooral om de wegbeheerder, die de stedelijke regierol van Stadsbeheer ondersteunt voor activiteiten in de openbare ruimte van het stadsdeel. Vanuit deze verantwoordelijkheid is ook de voorliggende afstemmings- en toetsingsprocedure opgesteld en zijn overlegstructuren in het leven geroepen (zie hoofdstuk 3).

Taken en verantwoordelijkheden:

- Technisch en functioneel (zgn. dagelijks-) beheer van het openbare gebied;
- Beoordeling van plannen met het oog op beheerbaarheid, bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid, communicatie en bescherming collectieve goederen;
- Initiëren van het Klein Breekoverleg voor het bespreken/toetsen van de voor de uitvoering van werkzaamheden noodzakelijke verkeersmaatregelen. Bij activiteiten op of met invloed op het netwerk Bereikbaarheidsregie doorzending naar en aansluiting bij het Stedelijk Bereikbaarheidsoverleg;
- Advisering aan de instemmingverlener over de te stellen voorwaarden, inclusief toetsing van tracéaanvragen/aanwijzing tracé kabels en leidingen;
- Bevorderen van de coördinatie van werkzaamheden in de openbare ruimte, inclusief toetsing of afstemming met andere werken noodzakelijk is en/of heeft plaatsgevonden;
- Toezicht op de uitvoering van werkzaamheden in de openbare ruimte;
- Handhaving op de van toepassing zijnde voorwaarden en regels.

2.1.5 Diensten

1. Dienst Stadsbeheer en DPZ/S&W: Organisatieonderdelen van de gemeente, die op enigerlei wijze in hun belangen geraakt kunnen worden als gevolg van graafwerkzaamheden in het openbare gebied.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Wettelijke taken, beheer en onderhoud van eigendommen in het gemeentelijke openbare gebied;
- Beheer en onderhoud van de openbare ruimte (o.a. wegen, groen, milieu, riolering, watergangen, kunstwerken, verkeersregelinstanties en openbare verlichting)

Deze diensten kunnen vanuit beheertaken ook optreden als initiatiefnemer en opdrachtgever, met de daarbij behorende verplichtingen zoals beschreven onder 2.1.1.

2. Dienst Stedelijke Ontwikkeling: organisatieonderdeel van de gemeente die vanuit verschillende belangen werkzaamheden kan initiëren welke van invloed zijn op bestaande, of nog te ontwikkelen, openbare ruimte. Hierbij wordt tevens begrepen de ondergrondse infrastructuur. Vanuit deze rol heeft zij dan tevens de verplichtingen zoals beschreven onder 2.1.1.

2.1.6 Bedrijven

1. Netbeheerders als eigenaar/beheerder van kabels en leidingen (waaronder ook telecom), in het openbare gebied (exploitanten vallen hier niet onder).

Taken en verantwoordelijkheden:

- Het bijhouden van een registratie, waarin hun netten en de ligging daarvan in de ondergrond is opgenomen;
- Verstrekken van informatie aan initiatiefnemers van graafwerkzaamheden, de zogenaamde netbeheerdersverplichtingen. Hieronder wordt onder andere verstaan: Liggingsgegevens van netten en planning van eigen werkzaamheden met het oog op coördinatie.

Netbeheerders kunnen ook optreden als opdrachtgever/initiatiefnemer. Vanuit deze rol hebben zij ook de verplichtingen zoals beschreven onder 2.1.1.

2. Overige niet gemeentelijke partijen: Onder andere bouwbedrijven en projectontwikkelaars die werkzaamheden uitvoeren welke van invloed zijn op bestaande, of nog te ontwikkelen, openbare ruimte. Hierbij tevens inbegrepen de ondergrondse infrastructuur. Vanuit deze rol hebben zij dan tevens de verplichtingen zoals beschreven onder 2.1.1.

2.1.7 Derden-belanghebbenden

Hulpdiensten, (politie, brandweer en GGD of ambulancediensten), openbaar vervoerbedrijven, bewoners, ondernemers e.d.

Derden hebben belang bij bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en goede communicatie over werkzaamheden in de openbare straat. De initiatiefnemer is verantwoordelijk om de werkzaamheden op deze onderdelen zo goed mogelijk te laten verlopen. Dit wordt ook ondervangen in de voorwaarden voor de instemming.

Derden-belanghebbenden kunnen ook optreden als opdrachtgever/initiatiefnemer met de daarbij behorende verplichtingen zoals beschreven onder 2.1.1.

2.1.8 Team Bereikbaarheidsregie

Team Bereikbaarheidsregie heeft een regietaak bij activiteiten op of met invloed op het netwerk Bereikbaarheidsregie .

Taken en verantwoordelijkheden:

- Het opstellen van een Meerjaren Programmering voor 5 jaar en een daaruit voortvloeiend Uitvoeringsprogramma van 2 jaar voor alle activiteiten (wegwerkzaamheden, evenementen en bouwactiviteiten) op het netwerk Bereikbaarheidsregie;
- Het jaarlijks uitvragen van planningen ten behoeve van de Meerjaren Programmering en het Uitvoeringsprogramma;
- Het bevorderen van de bereikbaarheid van de stad;
- Het vervullen van een sturende rol voor de afstemming van projecten/werken;
- Het initiëren en voorzitten van het Stedelijk Bereikbaarheidsoverleg, waarin alle werkzaamheden worden geagendeerd die implicaties hebben voor de zogenaamde hoofdroutes van Den Haag. De

aanvullende voorwaarden, waartoe in dit overleg wordt besloten, zijn bindend en dienen te worden vastgelegd in de instemming.

2.1.9 Stedelijk Bureau Kabels en Leidingen (SBKL)

Het Stedelijk Bureau Kabels en Leidingen is gericht op het adequaat en integraal stedelijk beheer van alle aspecten binnen het taakveld kabels en leidingen.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Het voeren van regie en advisering op het taakveld kabels & leidingen bij (grote) projecten en plannen van nuts- en telecombedrijven.
- Ondersteuning van de stadsdelen bij beleidsuitvoering in het taakveld kabels & leidingen ('back office'-functie voor de stadsdelen).
- Behandeling van stadsdeeloverstijgende instemmingsaanvragen voor werkzaamheden in de ondergrond.
- Het nemen van initiatieven ter verbetering van de coördinatie van (werkzaamheden in) de ondergrond.
- Het (adviseren bij het) opstellen - en bewaken van - overeenkomsten/contracten, die met diensten en bedrijven zijn afgesloten (bijvoorbeeld de verleggingsregeling).

2.1.10 Handhaver

De door de gemeente daartoe aangestelde toezichthouders (de beheerders bij de stadsdelen) en de inspecteurs openbare ruimte (ingedeeld bij handhavingsteams van de stadsdelen), belast met toezicht en handhaving van onder andere de APV. Daarnaast ook milieu- en verkeerspolitie, arbeidsinspectie en bouwinspecteurs, elk vanuit hun eigen toezichthoudende- en handhavingsrol.

Verantwoordelijk voor:

- Toezicht op de naleving van de regelgeving op het gebied van graafwerkzaamheden (o.a. controle op illegale opbrekingen, naleving instemmingvoorwaarden en standaard bepalingen).
- Het verstrekken van adviezen in het ontwerpstadium en tijdens de uitvoeringsperiode.

De controle op de naleving van de in de instemming gestelde en overige van toepassing zijnde voorwaarden en bepalingen gedurende de uitvoeringsperiode dient in eerste instantie te geschieden door het betreffende stadsdeel.

2.1.11 Bevoegd gezag wet bodembescherming

De taken van het bevoegd gezag Wet bodembescherming worden vervuld door de Omgevingsdienst Haaglanden(ODH), afdeling Toetsing & Vergunningverlening Milieu.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Toetsing en controle of aan de geldende milieuregelgeving wordt voldaan en dat onder andere een melding grondverzet wordt gedaan.
- Toetsen quickscans die worden uitgevoerd in het kader van de Nota bodembeheer gemeente Den Haag 2013-2023

2.1.12 Aannemer / uitvoerder

De partij die in eigen beheer dan wel in opdracht van een initiatiefnemer de graafwerkzaamheden uitvoert (opdrachtnemer).

Taken en verantwoordelijkheden:

- Eerstverantwoordelijk voor de feitelijke uitvoering van de werkzaamheden volgens bestek en instemmingvoorwaarden;

- Eerste aanspreekpunt tijdens de uitvoering met betrekking tot geconstateerde overtredingen of afwijkingen ten opzichte van de uitvoeringsvoorschriften/instemmingsvoorwaarden.

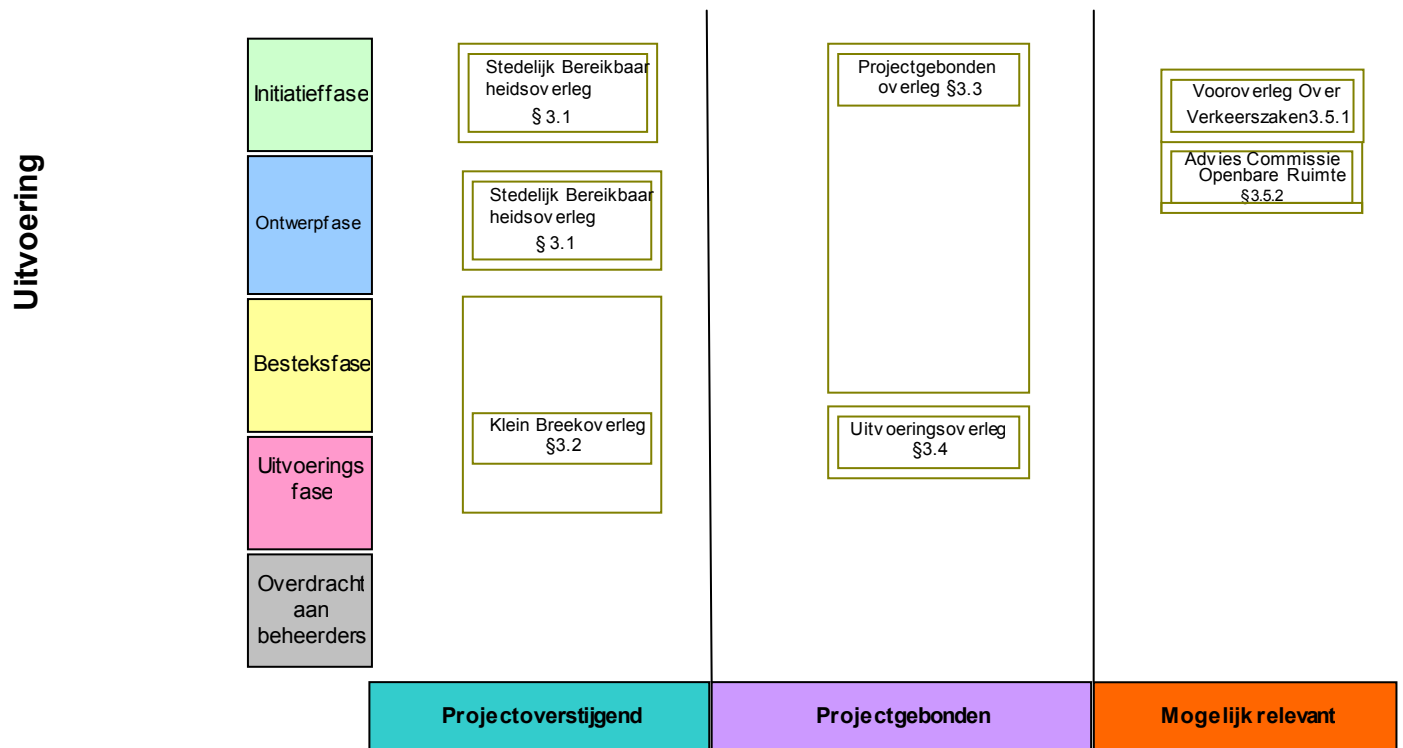
2.1.13 Kadaster - KLIC

Het Kadaster – ‘de dienst’, waar ingevolge de Wet Informatie-uitwisseling Bovengrondse en Ondergrondse Netten (WIBON) graafwerkzaamheden moeten worden gemeld en die, ingevolge de WIBON, zorg draagt voor informatieverstrekking over de liggingsgegevens van kabels en leidingen in het werkgebied.

3. Overlegvormen

Voor een goede afstemming en toetsing van werken in de openbare ruimte is overleg tussen verschillende partijen vanaf de eerste planfasen tot in de uitvoering onontbeerlijk.

De gemeente probeert dit overleg waar mogelijk te faciliteren. De onderstaande figuur geeft een overzicht van de verschillende overlegvormen, met indicatieve vermelding van de planfase².



² Indien noodzakelijk kan het voorkomen dat plannen meerdere malen behandeld/besproken dienen te worden in verschillende overleggen.

3.1 Stedelijk Bereikbaarheids Overleg

Een overleg op gemeentelijk niveau, dat wordt georganiseerd door het hoofd van Team Bereikbaarheidsregie, met als doel om de uitvoering van activiteiten op of met invloed op het netwerk Bereikbaarheidsregie af te stemmen en te toetsen op de gevolgen voor het verkeer en de omgeving. Vaste deelnemers aan dit overleg zijn Team Bereikbaarheidsregie, de wegbeheerders, brandweer, HTM, Connexxion.

Doel: Doel van dit overleg is het voorbereiden/beoordelen afstemmen van werken waarbij verkeershinder ontstaat op hoofdroutes. Belangrijkste criterium is een goede bereikbaarheid van de stad te waarborgen, door eisen te stellen aan verkeersmaatregelen en de planning/doorlooptijd/fasering van de uitvoering met het oog op overige en gelijktijdig in uitvoering zijnde werken.

Fase: Circa 18 maanden voor start uitvoering werk middels een BVC-Hoofdlijnenplan en circa 6-3 maanden voor start uitvoering werk middels een BVC-Plan.

Contactadres: secretariaat via Team Bereikbaarheidsregie

3.2 Klein Breekoverleg (Stadsdeel gebonden)

Soort overleg: Klein Breekoverleg; projectoverstijgend
Overleg op het stadsdeel tussen de opdrachtgever of diens gemandateerde, de wegbeheerder, de verkeerspolitie en overige genodigden, waarin het plan en dan met name de uitvoering er van besproken wordt. Vanuit dit overleg worden voorwaarden aan de uitvoering (zoals planning en afzetting) gesteld.

Doel: Nadat plannen concreet zijn en diensten en bedrijven elkaar hebben geïnformeerd over voorgenomen werkzaamheden, kunnen zij (wanneer projecten zijn gedefinieerd) gebruik maken van het Klein Breekoverleg om tot verdere afstemming te komen en in overleg te treden met de wegbeheerder.

Fase: Initieel vanaf ontwerpfasen tot aan de uitvoering.

Werkwijze: Dit overleg komt voort uit de gemeentelijke rol van ‘wegbeheerder’ met daaruit voortkomend de rol van coördinator van werkzaamheden in de openbare ruimte. Voor grotere plannen is een apart overleg mogelijk en kleinere plannen worden in een periodiek Klein Breekoverleg gebracht. Gezien de lokale beslissingsbevoegdheid zal het worden voorgezeten door het betreffende stadsdeel, c.q. DPZ/S&W.

Frequentie: *Stadsdeelaafhankelijk (gemiddeld 1x per week)*

Resultaat: Gecombineerde uitvoeringsvoorstellen van verschillende projecten, die ten aanzien van elkaar en de ondergrondse infrastructuur zo goed en zo vroeg mogelijk zijn afgestemd. Een en ander in relatie tot werken van zowel de gemeente als van derde partijen, denk hierbij aan particuliere en bedrijfsinitiatieven (niet zijnde telecom- of nutsbedrijven). Het eindresultaat is het aanleveren van actualiseerde gegevens welke gereed zijn voor de aanvraag instemming.

Deelnemende partijen: Voor dit overleg zijn in beginsel alle partijen die opdrachtgever zijn voor werken in de openbare ruimte potentiële deelnemers, zoals: DSB-Opdrachtgeving, DSO-Mobiliteit, nuts- en telecombedrijven, DSB-Stedelijke Structuren, . Verder is/zijn het betreffende stadsdeel/stadsdelen (en dan specifiek de wegbeheerder) een vaste deelnemer(s).

Contactadres: Beheerder van het betreffende stadsdeel

3.3 Projectgebonden overleg

(facultatief; slechts indien betrokken partijen daartoe gezamenlijk besluiten)

Soort overleg:	Projectgebonden overleg
Doel:	Het doel is dat de bij een project betrokken partijen periodiek met elkaar gaan overleggen over de voorbereiding van werkzaamheden om te komen tot afstemming van de werken (gezamenlijke uitvoering). Aangenomen wordt dat deze overlegstructuur alleen nodig is bij gebiedsontwikkelingen of bij grotere infrastructurele plannen of programma's.
Fase:	Onafhankelijk van projectfasen (Vanaf SO tot en met de besteksfase).
Werkwijze:	Voor grotere gebiedsontwikkelingen kan worden overwogen om al in de initiatief fase een periodiek projectgebonden overleg (bijvoorbeeld met de D&B) in te stellen.
Frequentie:	Afhankelijk van de grootte van het project en de invloedssfeer
Resultaat:	Continue afstemming van verschillende projecten op gebiedsniveau.
Deelnemende partijen:	Aan dit overleg nemen alle partijen die deelnemen aan, dan wel die een relatie hebben met, het project deel.
Contactadres:	Initiatiefnemer/opdrachtgever of diens gemandateerde

3.4 Uitvoeringsoverleg.

Soort overleg:	Uitvoeringsoverleg; <u>projectgebonden</u>
Doel:	Doel van dit projectgebonden overleg is het op detailniveau afstemmen van de daadwerkelijke uitvoering van de werkzaamheden. Bij deze afstemming valt te denken aan het opstellen van samenwerkingscontracten tussen de verschillende partijen welke gelijktijdig op dezelfde locatie werkzaamheden moeten uitvoeren. Tijdens dit overleg kan tussen deze partijen een protocol worden opgesteld waaruit duidelijk blijkt wie welke verantwoordelijkheden heeft en waarmee vervolgens één instemming kan worden aangevraagd. Het initiatief tot beleggen van dit overleg ligt bij de projectverantwoordelijke.
Fase:	Besteksfase en uitvoeringsfase.
Frequentie:	Afhankelijk van de grootte van het project en de invloedssfeer. Per geval te bepalen door de deelnemers dan wel het betreffende stadsdeel.
Resultaat:	Definitieve afspraken over afstemming, coördinatie en verantwoordelijkheden van werkzaamheden.
Deelnemende partijen:	Aan dit overleg nemen alle partijen die deelnemen aan, dan wel die een directe relatie hebben met, de uitvoering van het project deel.
Contactadres:	Initiatiefnemer/opdrachtgever of diens gemandateerde

3.5 Overige (relevante) overleggen.

De onderstaande overleggen kunnen in voorkomende gevallen relevant zijn.

3.5.1 Vooroverleg Verkeerszaken (VOV).

Doel: Toetsing en advisering op verkeersaspecten bij het ontwerpen van inrichtingsplannen.
In het VOV zijn behalve gemeentelijke diensten ook HTM, politie en brandweer vertegenwoordigd.

Fase: Ontwerpfases (vanaf schetsontwerp t/m DO).

Resultaat: Een door het VOV goedgekeurd of afgekeurd ontwerp.

Contactadres: Secretariaat VOV - via het Ingenieursbureau Den Haag

3.5.2 Adviescommissie Openbare Ruimte (ACOR).

Doel: Advisering ten aanzien van ruimtelijke kwaliteit en esthetische aspecten bij de inrichting van de openbare ruimte van de stad.
De ACOR is een ambtelijke commissie.

Fase: Ontwerpfases (vanaf VO t/m DO).

Resultaat: Een door de ACOR geaccordeerd of afgekeurd ontwerp.

Contactadres: Secretariaat ACOR - via Beleidsafdeling Stadsbeheer

4. Procesbeschrijving

In dit hoofdstuk is beschreven hoe initiatiefnemers gedurende verschillende fasen in de plannen in de openbare ruimte hun werkzaamheden dienen af te stemmen met andere initiatiefnemers, beheerders en belanghebbenden.

4.1 Legenda ISO symbolen

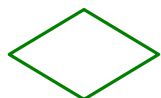
De volgende gecertificeerde ISO-symbolen zijn gebruikt bij het ontwerpen van de processen.



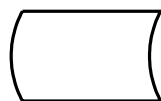
Begin- en eindsignaal van het proces



Bepaalde actie/activiteit



Keuze/beslissingspunt



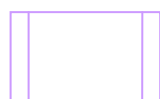
Digitaal opgeslagen data en gegevens



Een fysiek document



Een digitaal document



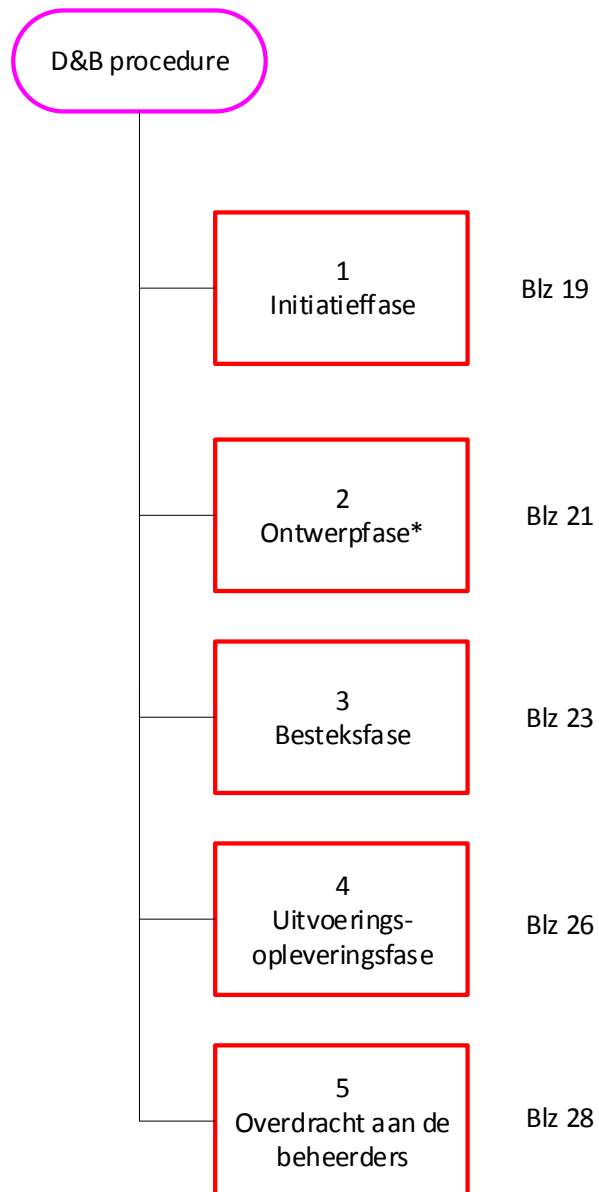
Verwijzing naar een activiteit binnen een andere procedure



Verloop procesgang

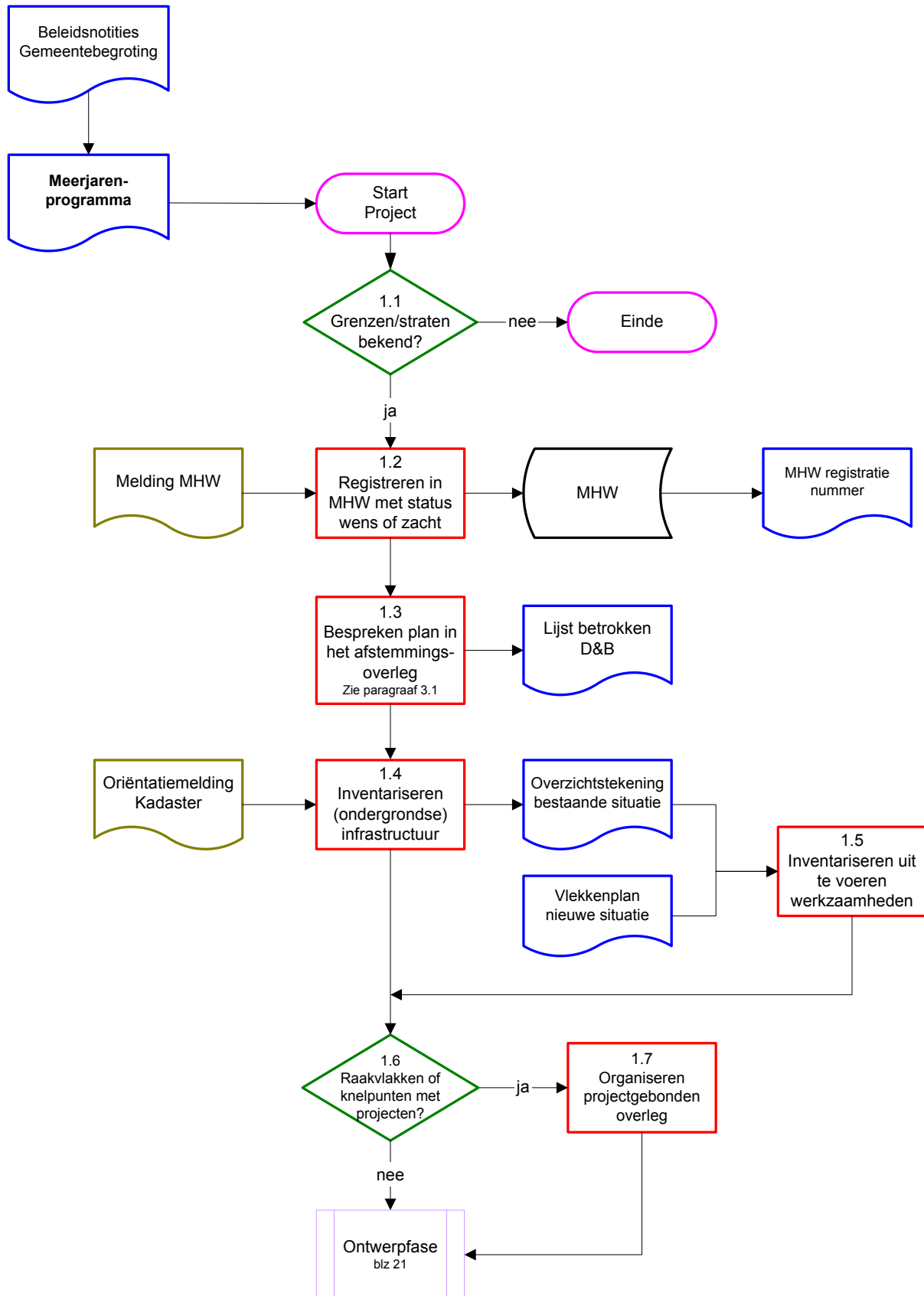
4.2 Procesverloop afstemming en toetsing van werken in de openbare ruimte.

Onderstaande figuur is een proceshiërarchie met de indeling naar planfase van de verschillende processchema's.



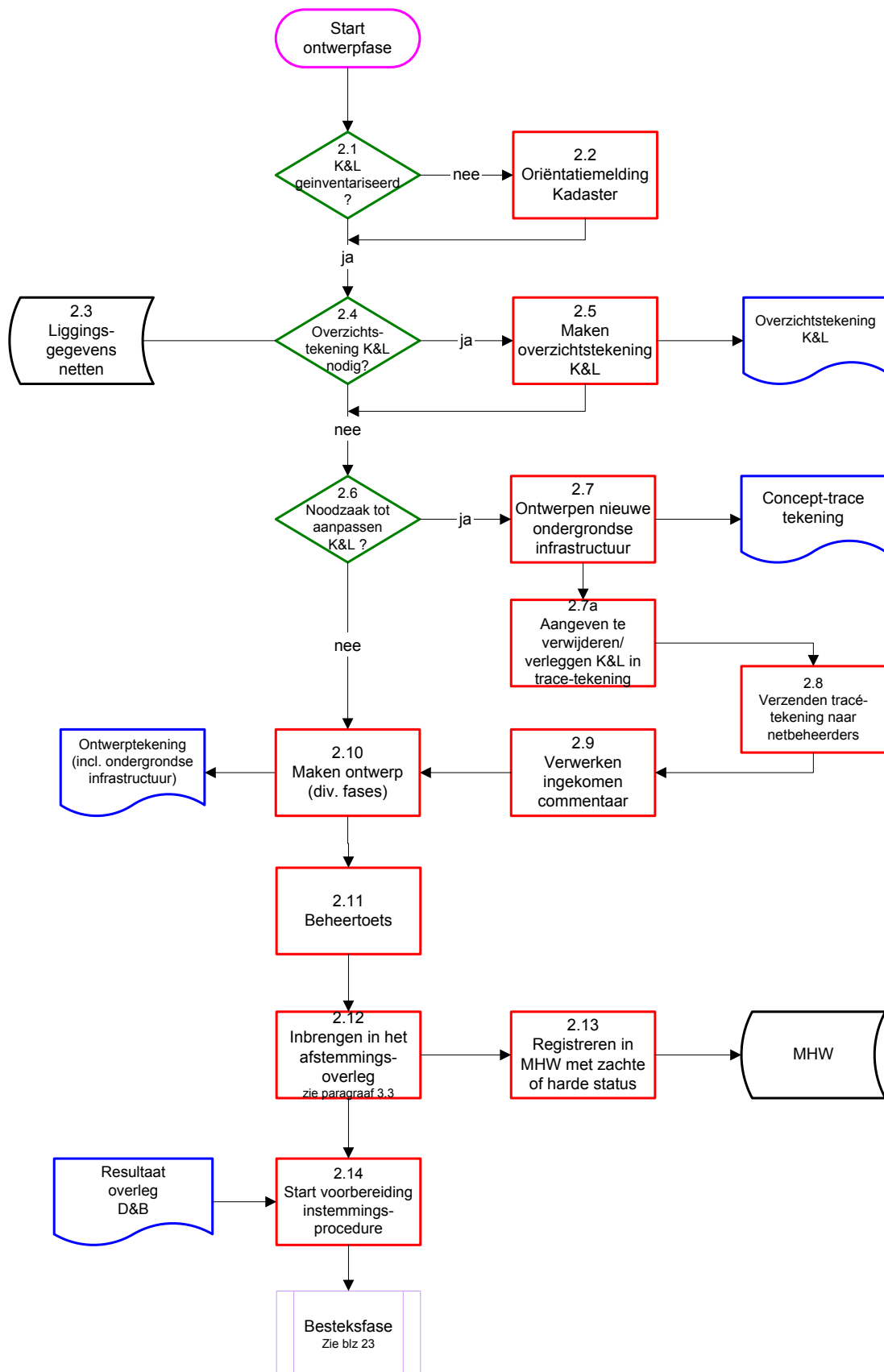
*Bestaande uit schetsontwerp (SO), voorlopig ontwerp (VO) en definitief ontwerp (DO)

4.3 Initiatieffase projecten (Openbare ruimte -, Stedenbouwkundige - en infrastructuurprojecten)



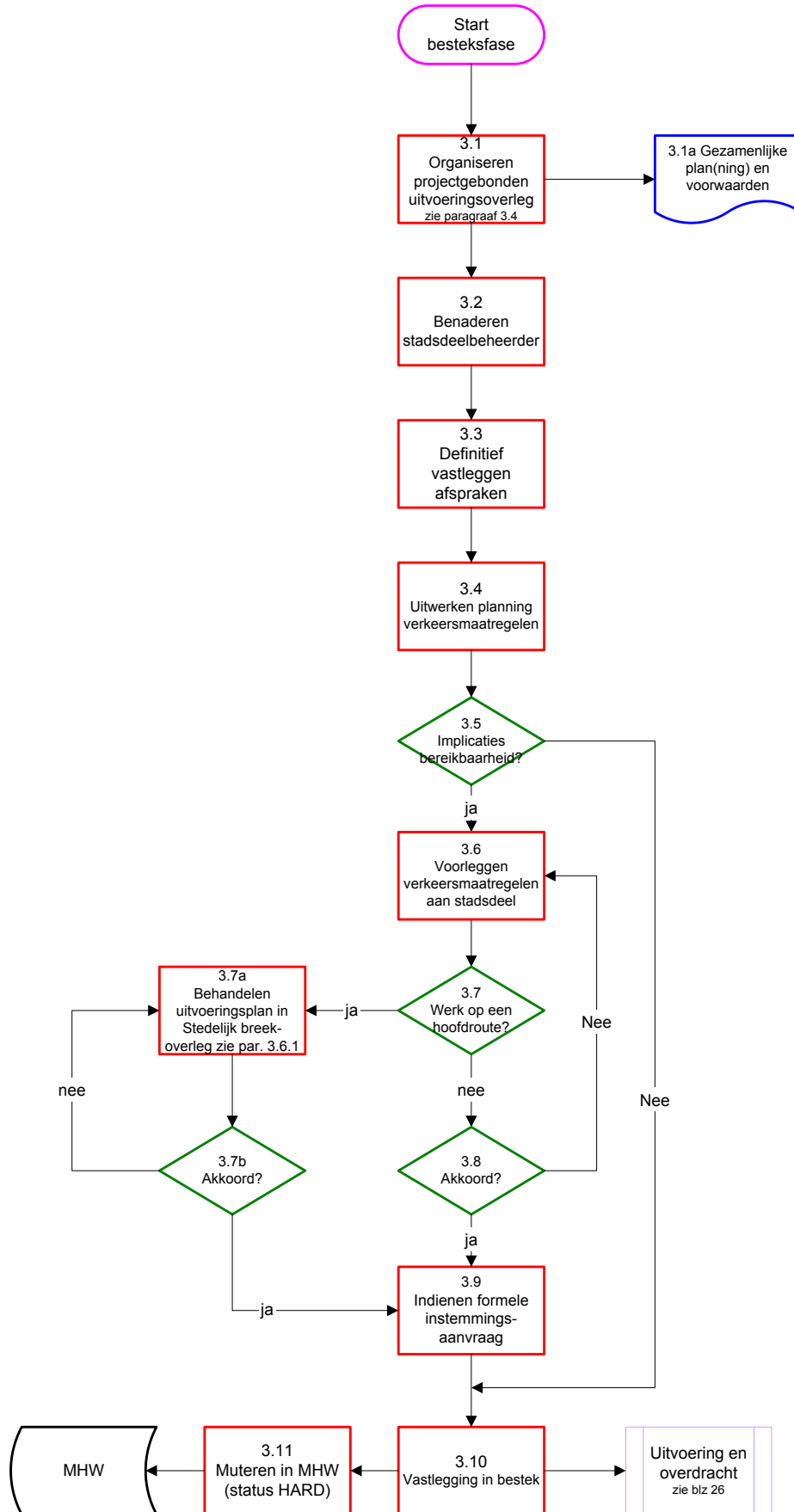
Nr.	Activiteit	Afdeling/functionaris	Omschrijving
1.1	Bepalen werkgrenzen.	Initiatiefnemer	Zijn de grenzen (straten) voldoende bekend van het plan of programma? Als dit nog niet het geval is dan eerst vaststellen en opnieuw beginnen. De grenzen van het plan (werk- of bouwterrein) worden op tekening aangegeven.
1.2	Registreren in MHW met zachte status.	Initiatiefnemer	Op basis van het meldingsformulier MHW worden de gegevens in MHW ingevoerd met wens of zachte status. Zie bijlage 3 voor het beslisschema om projecten al dan niet in MHW in te voeren.
1.3	Bespreken van plan in afstemmingsoverleg	Initiatiefnemer/ opdrachtgever	Het plan agenderen in het afstemmingsoverleg. Hierbij dienen partijen die hun projecten in MHW hebben ingevoerd, en die binnen de afstemmingscriteria vallen, te worden geïnformeerd
1.4	Inventariseren (ondergrondse) infrastructuur	Initiatiefnemer	Voor plannen worden gemaakt, moet de bestaande situatie en de aanwezige dan wel aan te leggen K&L al in een zeer vroeg stadium worden geïnventariseerd. Met de beheerders (van K&L) in het gebied wordt desnoods overleg gepleegd over de benodigde voorzieningen en worden gegevens uitgewisseld over aantal woningen, % verhard oppervlak, bedrijfsvloeroppervlak, % open water e.d.
1.5	Inventariseren uit te voeren werkzaamheden	Initiatiefnemer	Na inventarisatie kan de bestaande (ondergrondse) infrastructuur worden afgezet tegen de in ontwikkeling zijnde plannen. NB. De eventuele toekomstige <u>ondergrondse</u> infrastructuur bij stedenbouwkundige plannen wordt in dit stadium vormgegeven d.m.v. een strokentekening
1.6	Raakvlakken of knelpunten met projecten?	Initiatiefnemer	Uit de inventarisatie van uit te voeren werkzaamheden – en MHW - blijkt of er raakvlakken of knelpunten zijn met werken van andere D&B.
1.7	Organiseren projectgebonden overleg met D&B.	Initiatiefnemer	Indien noodzakelijk wordt door/namens de initiatiefnemer projectgebonden overleg georganiseerd met de betrokken partijen (evt. periodiek).

4.4 Ontwerpfase projecten (aanvang bij SO, (deels) herhalend bij VO en DO)



Nr.	Activiteit	Afdeling/functionaris	Omschrijving
2.1	Beheerders geïventariseerd?	Initiatiefnemer	Voor zover dat nog niet is gebeurd in de initiatieffase.
2.2	Oriëntatiemelding K&L.	Initiatiefnemer	KLIC oriëntatiemelding.
2.3	Ligingsgegevens netten	Initiatiefnemer	Uit de oriëntatiemelding blijkt welke netten in de opgegeven polygoon aanwezig zijn. Deze gegevens worden d.m.v. een PNG-bestand aangeleverd.
2.4	Overzichtstekening kabels/leidingen nodig?	Initiatiefnemer	Afhankelijk van de aard van de opdracht en op verzoek van de opdrachtgever/initiatiefnemer.
2.5	Maken overzichtstekening K&L	Initiatiefnemer	De overzichtstekening met bestaande ondergrondse infrastructuur wordt gemaakt.
2.6	Noodzaak tot aanpassen K&L?	Initiatiefnemer	Indien de bestaande netten moeten worden omgelegd dan wel indien uitbreiding van de netcapaciteit benodigd is.
2.7	Ontwerpen nieuwe ondergrondse infrastructuur.	Initiatiefnemer	De nieuwe ondergrondse infrastructuur wordt ontworpen (rekening houdend met voorschriften uit het Programma van Eisen voor Inrichting van de Openbare Ruimte en aangegeven in de nieuwe situatie (concept tracétekening)). Voor stedenbouwkundige plannen wordt de strokentekening uitgewerkt tot een tracétekening.
2.8	Verzenden tracétekening naar diensten en bedrijven.	Initiatiefnemer	De tracétekening wordt ter toetsing (en verdere behandeling) verzonden naar de betrokken diensten en bedrijven. Partijen kunnen hun commentaar op dit concept schriftelijk kenbaar maken.
2.9	Verwerken ingekomen commentaar.	Initiatiefnemer	Het ingekomen commentaar wordt verwerkt en teruggekoppeld aan de indieners.
2.10	Maken ontwerp (div. fases)	Initiatiefnemer	Op basis van de ingekomen commentaren wordt het ontwerp - inclusief een planning - gereed gemaakt voor verdere behandeling.
2.11	Beheertoets	Initiatiefnemer	Beheertoets aan de hand van tekening, waarop naast de inrichting ook ondergrondse infra is aangegeven (wordt niet behandeling genomen als MHW-registratienummer ontbreekt). Tegelijkertijd dient het ontwerp (voor zover van toepassing) in ACOR en VOV geagendeerd te worden.
2.12	Inbrengen in het Afstemmingsoverleg	Initiatiefnemer	Het plan wordt, indien er grote wijzigingen zijn doorgevoerd ten opzichte van de initiatieffase, opnieuw ingebracht bij het afstemmingsoverleg.
2.13	Registreren in MHW inclusief status.	Initiatiefnemer	De projectgegevens worden (indien nodig) geactualiseerd in MHW met de status zacht of hard (afhankelijk van de vastgelegde projectafspraken).
2.14	Start voorbereiding afstemmingprocedure.	Initiatiefnemer	Initiatiefnemer opent vooroverleg met beheerder en andere belanghebbenden, met het doel om een instemmingaanvraag in te kunnen dienen.

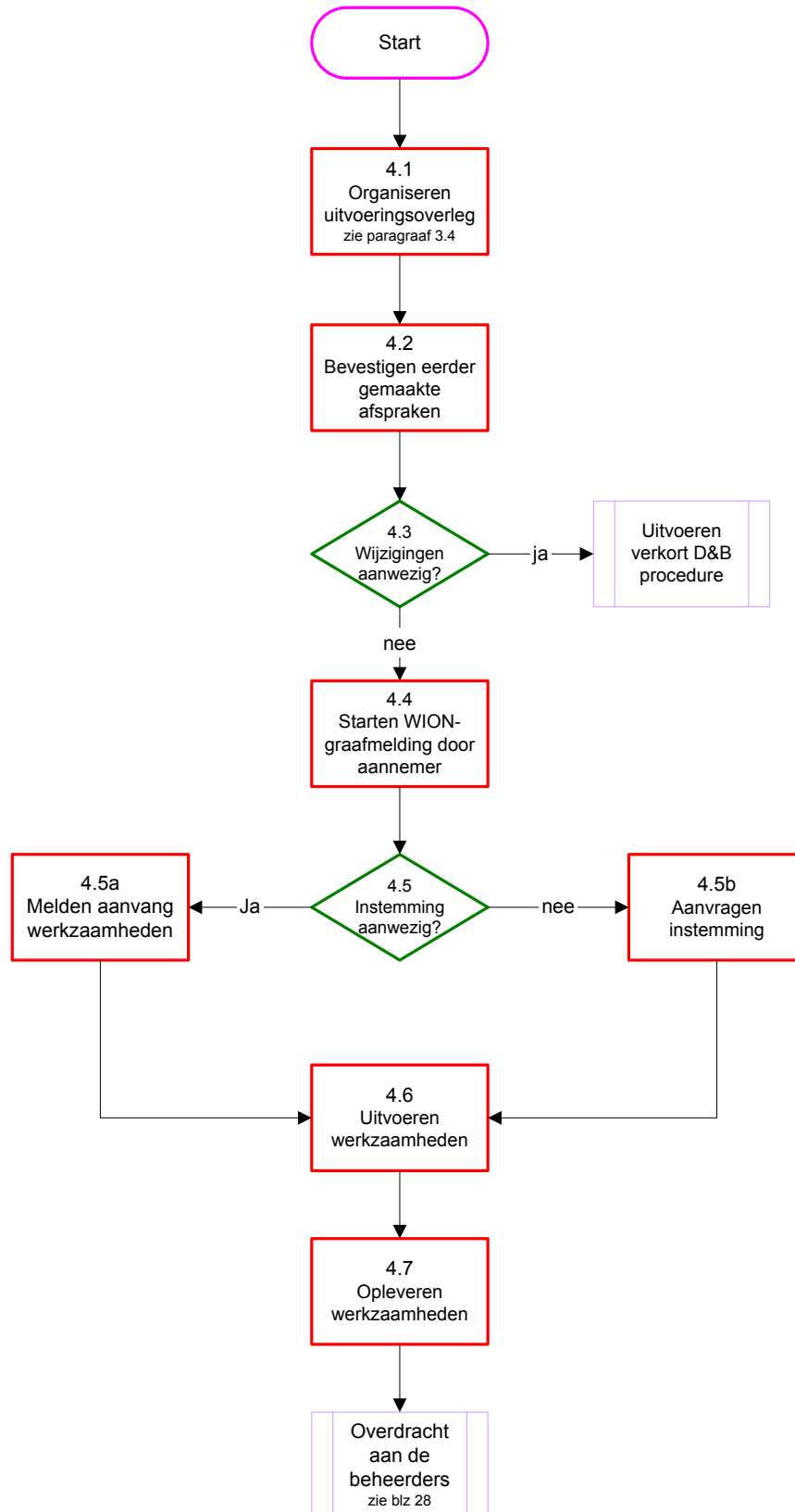
4.5 Besteksfase projecten



Nr.	Activiteit	Afdeling/functionaris	Omschrijving
3.1	Organiseren projectgebonden uitvoeringsoverleg	Opdrachtgever	Het projectgebonden uitvoeringsoverleg wordt georganiseerd door de initiatiefnemer.
3.1a	Gezamenlijke plan(ning) en voorwaarden	Opdrachtgever	Werken van derden (waaronder kabel- en leidingwerken) dienen in het bestek (van de initiatiefnemer) te worden opgenomen volgens goedgekeurde specificaties en ontwerptekeningen. Methoden, organisatieschema en werkprocedures worden omschreven. Wanneer derden meegaan, maar de werkzaamheden in eigen beheer uitvoeren, dan wordt de planning van deze aannemer(s) als randvoorwaarde opgenomen in het bestek.
3.2	Benaderen stadsdeelbeheerder.	Opdrachtgever	Het verdient aanbeveling om de beheerder(s) van het stadsdeel voor het uitvoeringsoverleg te benaderen. Dit onder andere wegens de eventueel lopende instemmingaanvraag, bereikbaarheid, communicatie en dergelijke.
3.3	Definitief vastleggen afspraken.	Opdrachtgever	In het projectgebonden uitvoeringsoverleg worden afspraken vastgelegd over kostenverdeling, planningsafspraken en werkafspraken.
3.4	Uitwerken (planning) verkeersmaatregelen	Opdrachtgever	Op basis van de uit te voeren werkzaamheden wordt bepaald welke verkeersmaatregelen nodig zijn en wat daarvan de planning moet zijn.
3.5	Implicaties bereikbaarheid?	Opdrachtgever	Indien er <u>geen</u> implicaties zijn voor de bereikbaarheid dan wel er dienen geen verkeersmaatregelen genomen te worden kan men verder met het bestek. Indien er <u>wel</u> implicaties zijn dient eerst de benodigde overleggen gevoerd te worden zodat de voorschriften opgenomen kunnen worden in de besteksvoorwaarden.
3.6	Voorleggen verkeersmaatregelen aan stadsdeel	Opdrachtgever	Het voorstel van de te nemen verkeersmaatregelen moet ter goedkeuring worden aangeboden aan het betreffende stadsdeel c.q. de wegbeheerder. Het voorstel zal hierbij worden besproken in het zogenaamde Klein Breekoverleg.
3.7	Vindt het werk plaats op een hoofdroute?	Opdrachtgever i.o.m. wegbeheerder	Indien het werk plaats vindt op - of indien de werkzaamheden effect hebben op de bereikbaarheid en doorstroming van - een hoofdroute dient het voorstel tevens te worden besproken in het Stedelijk Breekoverleg
3.7a	Behandelen uitvoeringsplan in Stedelijk opbreekoverleg	Opdrachtgever	De uit te voeren werkzaamheden worden behandeld in het Stedelijk Breekoverleg.
3.7b	Akkoord?	Coördinator stedelijke bereikbaarheid	Goedkeuren van het plan in het Stedelijk opbreekoverleg. Indien niet akkoord dient het plan aangepast en opnieuw ingebracht te worden.

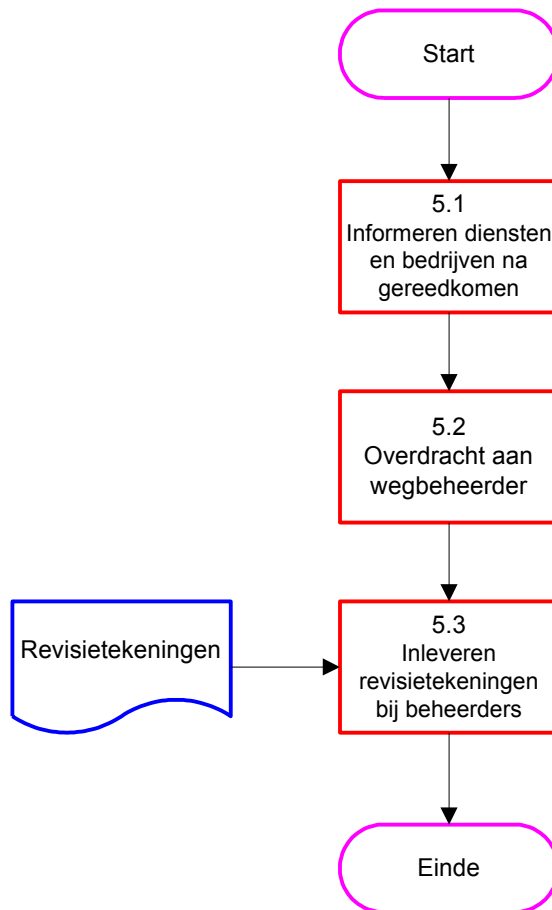
3.8	Akkoord?	Opdrachtgever	Indien voorgestelde maatregelen akkoord, dan opnemen voorwaarden in bestek.
3.9	Indienen formele instemmingaanvraag.	Opdrachtgever	Na goedkeuring van het plan in het Stedelijk opbreekoverleg volgt de verdere formele instemmingprocedure met ter visielegging e.d. en uiteindelijk de instemming.
3.10	Vastlegging in bestek	Opdrachtgever	In het bestek moeten de voorwaarden voortkomend uit de instemming worden opgenomen
3.11	Muteren in MHW	Opdrachtgever	Indien noodzakelijk dient de status en planning in MHW aangepast te worden.

4.6 Uitvoering en opleveringsfase projecten



Nr.	Activiteit	Afdeling/functionaris	Omschrijving
4.1	Organiseren uitvoeringsoverleg	Opdrachtgever	De initiatiefnemer organiseert een uitvoeringsoverleg, waar in ieder geval de hoofdaannemer van het werk en de overige opdrachtgevers (of hun aannemers) aan deelnemen. Dit overleg dient tevens om de laatste onzekerheden weg te nemen (zodanig proefsleuven). Het verdient aanbeveling hier ook de wegbeheerder van het stadsdeel bij te betrekken i.v.m. de gemeentelijke regie op samenwerking.
4.2	Bevestigen eerder gemaakte afspraken.	Opdrachtgever	De in een eerder stadium gemaakte afspraken (ten tijde van de instemmingaanvraag en in de besteksfase) over planning/fasering e.d. worden herbevestigd of eventueel aangepast.
4.3	Wijzigingen aanwezig?	Opdrachtgever	Bij wijzigingen wordt een verkorte afstemmings- en toetsingsprocedure gevolgd.
4.4	Starten WION-graafmelding door aannemer.	Aannemer	De aannemer doet een WION-graafmelding uiterlijk 3 dagen voor de start van het werk.
4.5	Instemming aanwezig?	Opdrachtgever	Voor het uitvoeren van werkzaamheden is altijd een instemming noodzakelijk.
4.5a	Melden aanvang werkzaamheden	Opdrachtgever	De aannemer meldt minimaal drie werkdagen van tevoren de startdatum aan het desbetreffende stadsdeel (wegbeheerder). Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het systeem MHW.
4.5b	Aanvragen instemming	Opdrachtgever	Indien nog geen instemming is verleend dient deze vooruitlopend op de uitvoering aangevraagd te worden.
4.6	Uitvoeren werkzaamheden.	Aannemer	Uitvoering van de werkzaamheden conform de vigerende wet- en regelgeving en de voorwaarden zoals bepaald in de instemming en het bestek.
4.7	Opleveren werkzaamheden.	Aannemer	Het werk wordt opgeleverd aan de opdrachtgever.

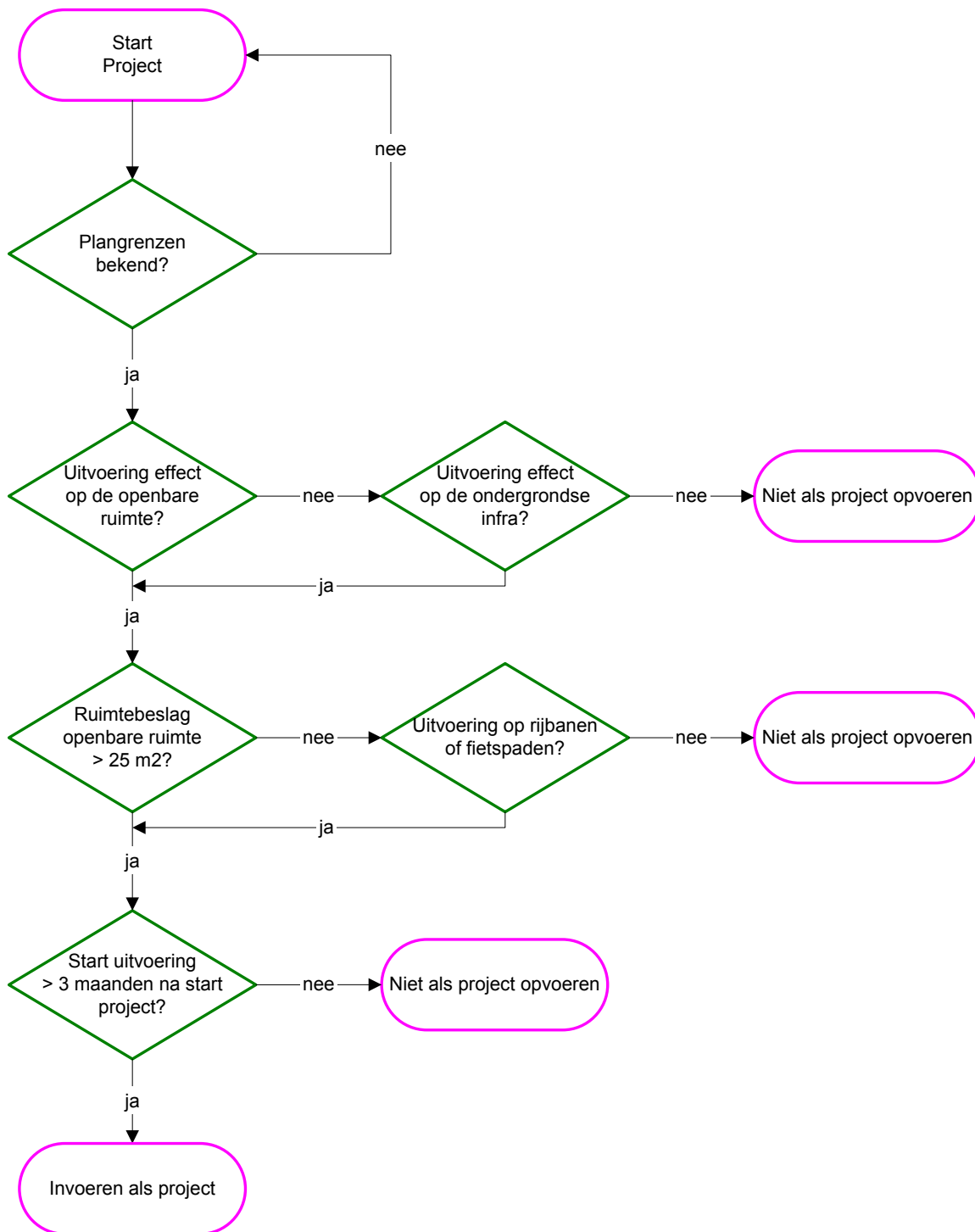
4.7 Overdracht aan beheerders



Nr.	Activiteit	Afdeling/functionaris	Omschrijving
5.1	Informereren diensten en bedrijven na gereedkomen.	Opdrachtgever	De initiatiefnemer informeert, indien noodzakelijk voor de oplevering dan wel omdat dit eerder in het proces zo is afgesproken, de diensten en bedrijven na het gereedkomen van het werk.
5.2	Overdracht aan wegbeheerder.	Opdrachtgever	Na uitvoering wordt het opgeleverde werk dan wel het werkterrein overgedragen aan de wegbeheerder van het stadsdeel. Ter controle van instemmingvoorwaarden: oplevering en indien van toepassing degeneratievergoeding.
5.3	Inleveren revisietekeningen bij beheerders.	Opdrachtgever	De revisietekeningen worden, indien men daartoe verzocht heeft, aan de wegbeheerders en K&L-beheerders gestuurd.

5. Beslisschema invoeren projecten in het systeem MHW

Met behulp van dit schema kan bepaald worden of een project als zodanig ingevoerd dient te worden in het systeem MHW.



NB. Ongeacht of project als zodanig moet worden ingevoerd in de systemen blijft de vigerende wetgeving onverminderd van kracht. Er geldt dus altijd een meldingsplicht voortvloeiend vanuit de Telecommunicatiewet dan wel een instemmingverplichting ingevolge de APV.