



A Projectgegevens

Dit onderdeel mag (waar mogelijk) identiek zijn aan wat u in het eerder opgestelde BVC-Hoofdlijnenplan hebt vermeld.

Het project

- 1 Naam project:
- 2 Projectnummer:
- 3 Locatie (straatnaam):
van (zijstraat):
tot (zijstraat):
- 4 Stadsdeel of stadsdelen:
- 5 Datum van indiening BVC-Hoofdlijnenplan:
- 6 Communicatieklasse:
- 7 Programma:
- 8 Eventuele wijzigingen ten opzichte van het BVC-Hoofdlijnenplan:

De projectleider

- 1 Naam bedrijf:
- 2 Naam projectleider:
- 3 Functie:
- 4 Telefoonnummer:
- 5 E-mail:

De opdrachtnemer / indiener

- 1 Naam bedrijf:
- 2 Naam indiener:
- 3 Functie:
- 4 Telefoonnummer:
- 5 E-mail:

B Toelichting project

In deze paragraaf geeft u een (korte) omschrijving van de aard van de werkzaamheden. Vermeld daarbij de aanleiding, noodzaak en achtergrond van het project.

- 1 Korte omschrijving van de aard van de werkzaamheden (type activiteit):



- 2 Aanleiding en noodzaak project:
- 3 Kaart of afbeelding van de geografische ligging van de werkzaamheden:
- 4 Vastgesteld tijdsvenster conform de terugkoppeling aan u op uw BVC-Hoofdlijnenplan:
- 5 Duur van het project:
- 6 Bij bouwwerkzaamheden: welke effecten hebben de activiteiten op de openbare ruimte? Denk hierbij aan de bouwveiligheidszone, de hijszone en de valzone op de openbare ruimte/weg:
- 7 Welke openbare ruimte denkt u nodig te hebben voor de bouwketen, opslag op het terrein, et cetera?

C Omgevingsscan

Om de hinder voor de omgeving zo veel mogelijk te beperken, vragen we u de impact van uw activiteit in kaart te brengen. Dit helpt u bij het opstellen van uw communicatiestrategie. Bovendien zijn er wellicht raakvlakken met andere activiteiten. Maak een analyse waarin belangen, weerstanden en de invloed van alle stakeholders bij uw project zijn uitgewerkt. Werk de uitkomsten van de omgevingsscan uit in een overzichtelijke tabel en op kaartmateriaal van de omgeving. (Voeg toe als [bijlage I: Omgevingsscan](#) en als [Bijlage IV: Contactenlijst Project](#)).

- 1 Welke belangrijke maatschappelijke voorzieningen zijn er in de omgeving? (Bijvoorbeeld een ziekenhuis, scholen, politie- of brandweerposten of grote ondernemingen).
- 2 Wat is het karakter van de buurt en de omwonenden? Is het een woonwijk, zijn er veel kinderen of juist oudere bewoners? Ligt er een winkelstraat of bedrijventerrein in het projectgebied?
- 3 Welke aanrijroutes en / of doorgaande routes voor nood- en hulpdiensten en het openbaar vervoer ondervinden effecten van uw project?

D Risicoanalyse

In dit hoofdstuk laat u zien welke risico's de planning en / of uitvoering kunnen beïnvloeden. Vermeld ook welke oplossingen of maatregelen u inzet om deze risico's te voorkomen of te minimaliseren.

Planning gebonden risico's

- 1 Zijn er weersafhankelijke factoren die uitloop kunnen veroorzaken?
- 2 Zijn er vergunningentrajecten (bijvoorbeeld omgevings-, kap- of nachtvergunning)?
- 3 Zijn er werkzaamheden aan kabels en leidingen of andere volgordelijke afhankelijke activiteiten?



Project / locatie specifieke risico's

- 1 Geef aan wat de bereikbaarheidsmogelijkheden (aan- en afrijroutes) van nood- en hulpdiensten zijn langs en/of door het werkvak én op de werklocatie zelf.
- 2 Zijn er raakvlakken met de routes van het openbaar vervoer of werkzaamheden in de invloedssfeer van bijvoorbeeld de bovenleiding van de tram?
- 3 Werkt u in de invloedssfeer van een VRI (verkeersregelinstallatie)?
- 4 Geef een (bouw)logistieke voorkeursroute op van en naar de locatie en geef een inschatting van de benodigde frequentie en eventueel tijdsafhankelijke factoren.
- 5 Zijn er aanvullende regels en richtlijnen van kracht, bijvoorbeeld rondom ambassades, nood- en hulpdienstenposten, ziekenhuizen, het strandseizoen of winkel- en parkeergebieden?
- 6 Zijn er, voor zover u weet, andere projecten / evenementen in de omgeving die invloed kunnen hebben op de verkeersafwikkeling rondom de projectlocatie?

E Bereikbaarheid: verkeersplanning en faseringen

Om onze stad bereikbaar te houden, is het van groot belang dat uw verkeersplanning reëel is. Denk daarbij aan het inbouwen van reservedata, plus de tijd die nodig is om verkeersmaatregelen te plaatsen, om te zetten en te verwijderen. Een uitvoeringsplanning is voor dit onderdeel noodzakelijk. In uw verkeersplanning willen wij de volgende gegevens per fase zien:

- 1 **Startdatum verkeersmaatregelen en werkzaamheden:**
- 2 **Startdata van de (deel)faseringen:**
- 3 **Einddata van de (deel)faseringen:**
- 4 **Werktijden, inclusief onderbouwing waarom u hiervoor kiest (voeg toe als [bijlage II: Planning](#))**
- 5 **Andere projecten in de stad met invloed op de verkeersafwikkeling rondom de projectlocatie.**

F Verkeersmaatregelenplan

In dit plan werkt u de verkeersmaatregelen tot in detail uit op tekening. Denk aan de juiste schaalverdeling om tot een goed detailniveau te komen. Werk de afzetting en eventuele omleidingen ook afzonderlijk uit. Van lastige of ingewikkelde onderdelen vragen we u een dwarsdoorsnede te maken met de juiste maatvoering. Geef duidelijk aan waar en wanneer u verkeersregelaars wilt inzetten. Houd rekening met de juiste prioritering van modaliteiten bij tijdelijke situaties. Op alle wegen van het Netwerk Bereikbaarheidsregie geldt dat doorgang van voetgangers en fietsers de hoogste prioriteit krijgen bij tijdelijke situaties. Uitzondering is de zogenoemde hoofdwegenstructuur (waaronder S-routes), waarbij doorstroming van gemotoriseerd verkeer (auto, openbaar vervoer en nood- en hulpdiensten) noodzakelijk is voor het bereikbaar houden van de stad. Kunt u deze prioritering niet aanhouden vanwege de aard van het werk of de lokale situatie? Dan moet u dit overleggen met het Team Bereikbaarheidsregie.

U kunt dit plan toevoegen als [bijlage III: Verkeersmaatregelenplan](#).

Zie voor nadere eisen ook de [Haagse Richtlijn voor Tijdelijke Verkeersmaatregelen \(HRTV\)](#).

G Veiligheid

In dit hoofdstuk gaat het om de veiligheidsaspecten van het werk voor iedereen die met de werkzaamheden in aanraking komt. Het is belangrijk dat u goed bekijkt wat onveilige situaties kan veroorzaken en welke maatregelen dit voorkomen. Ter verduidelijking vindt u hieronder enkele aandachtspunten:

- 1 Geef in de afzettingstekeningen duidelijk aan hoe u rekening houdt met “werkvrije” ruimte. Maak van kritieke punten een dwarsdoorsnede waarbij duidelijk is hoeveel (veiligheids)ruimte per modaliteit aanwezig is.
- 2 Geef aan hoe de nood- en hulpdiensten het werkvak passeren en voer een toets uit op rijstrookbreedte en bochtstralen. De bereikbaarheid (80/40-regel), opstelplaatsen en het vrijhouden van blusvoorzieningen zijn ook van cruciaal belang. Zie voor minimale eisen de aanvullende ‘Haagse Richtlijn voor Tijdelijke Verkeersmaatregelen’.
- 3 Denk aan kruisend werkverkeer en geef tijden en routing aan op een tekening en in de planvorming.
- 4 Kijk ook naar eventuele sociale onveiligheden. Voorkom onoverzichtelijke en donkere hoeken in de openbare ruimte. Zorg dat uw werknemers, omwonenden en weggebruikers zich prettig voelen op en rond de bouwplaats. Indien u buitenverlichting toepast, moet de richting van de lampen regelbaar zijn. Voorzie omleidingsroutes voor voetgangers en fietsers van goede verlichting.

H Communicatie

In het BVC-Hoofdlijnenplan heeft u al een eerste opzet gemaakt van uw communicatie-aanpak. Van het Team Bereikbaarheidsregie heeft u ook een communicatieklasse ontvangen waar uw werk in valt. In het ‘Haags Handboek Communicatie Bereikbaarheid’ leest u welke communicatiemiddelen u bij deze communicatieklasse moet inzetten.

Beschrijf wat u tot nu toe op het gebied van communicatie heeft gedaan en wat verder nog uw plannen zijn in relatie tot uw communicatieklasse. Het communicatieplan voegt u toe als [bijlage V Communicatieplan](#). In het communicatieplan staat omschreven waarom en wat u gaat doen, het bevat een kernboodschap uitgewerkt per doelgroep. Daarnaast bevat het een omgevingsanalyse, mijlpalenplanning en middelenmix.

Let op!

Heeft u, na akkoord van Team Bereikbaarheidsregie, geen BVC-Hoofdlijnenplan ingediend en heeft u dus ook geen communicatieklasse ontvangen? Kijk dan naar de functie van de weg, de intensiteit van het gebruik en het aantal gehinderden tijdens de duur van het project. In het ‘Haags Handboek Communicatie Bereikbaarheid’ vindt u een tabel waarmee u zelf de communicatieklasse en bijbehorende middelenmix kunt vaststellen.

I Instemming

Bij de terugkoppeling op uw BVC-Hoofdlijnenplan heeft u een lijst ontvangen van partijen wiens goedkeuring u diende aan te vragen. Met welke partijen is afgestemd en ingestemd? Geef dat



duidelijk aan en schrijf erbij wat is afgesproken. Voeg het resultaat toe als [bijlage VI: Overzicht instemming](#).

BIJLAGEN:

Maak gebruik van de volgende indeling:

- Bijlage I: Omgevingsscan
- Bijlage II: Planning
- Bijlage III: Verkeersmaatregelenplan
- Bijlage IV: Contactenlijst project
- Bijlage V: Communicatieplan
- Bijlage VI: Overzicht instemming
- Bijlage VII: Documentenlijst (datum en versie van ingediende stukken)

Colofon

Gepubliceerd: augustus 2024

Het format voor het BVC-Plan is een uitgave van de gemeente Den Haag.

Redactie: bereikbaarheid@denhaag.nl