



Den Haag

BVC-document en het beoordelingskader



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Inleiding	3
Hoofdstuk 2 BVC-procedure	4
Hoofdstuk 3 Verschillende fasen	7
3.1. Meld de werkzaamheden!	8
3.2. BVC-Hoofdlijnenplan	8
3.3. BVC-Plan	9
Hoofdstuk 4 Welke onderwerpen komen aan bod in een BVC-document?	10
Hoofdstuk 5 Beoordelingskader	15
Colofon	19

Hoofdstuk 1 Inleiding

De stad Den Haag is continu in beweging. We knappen op wat oud is, bouwen nieuw wat nodig is en vieren wat onze stad heeft te bieden. Om dit in goede banen te leiden, kijken we vooruit. Het Team Bereikbaarheidsregie van de gemeente Den Haag inventariseert jaarlijks de werkzaamheden, bouwactiviteiten en evenementen op het Netwerk Bereikbaarheidsregie om deze zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen. Op basis hiervan stellen we een Meerjaren Programmering op (MJP) voor minimaal de komende vijf jaar. Ook maken we een Uitvoeringsprogramma (UVP) voor de eerstvolgende twee jaar.

Bent u als interne of externe partner verantwoordelijk voor werkzaamheden, bouwactiviteiten of grote evenementen met effect op het Netwerk Bereikbaarheidsregie? Dan verwachten wij dat u het Team Bereikbaarheidsregie hier tijdig, juist en volledig van op de hoogte brengt. Wij brengen vervolgens in kaart hoe wij werkzaamheden efficiënt kunnen combineren. Ook kijken we naar de mogelijkheden, of uitdagingen bij nieuw ingediende activiteiten of calamiteiten. Hierdoor signaleert het Team Bereikbaarheidsregie eventuele knelpunten in de bereikbaarheid en verkeersveiligheid vroegtijdig.

Het college stelt elk jaar het Uitvoeringsprogramma (voor de komende twee jaar) vast. Hiermee ontstaat voor zowel partners als voor de stad duidelijkheid.

Hoofdstuk 2

BVC-procedure



Hoofdstuk 2 BVC-procedure

Hinder voor de stad beperken we tot een minimum. Het is daarom verplicht om bij wegwerkzaamheden of bouwactiviteiten een BVC-document op te stellen. Dit document is erop gericht om de Bereikbaarheid, Verkeersveiligheid en Communicatie in beeld te brengen en dit rondom de gewenste activiteit te waarborgen.

Als verantwoordelijke of organisator brengt u met dit document in beeld wat de consequenties zijn van uw activiteit op de omgeving. Daarnaast geeft u aan welke acties u wilt ondernemen om deze hinder en verkeersonveiligheid op de omgeving te beperken en hoe u dit duidelijk gaat communiceren met de omgeving.

Het Team Bereikbaarheidsregie beoordeelt samen met de leden van het Stedelijk Bereikbaarheidsoverleg (SBO) de ingediende BVC-documenten. Het SBO bestaat naast leden van Bereikbaarheidsregie ook uit leden van de nood- en hulpdiensten, de vervoersbedrijven, een communicatieadviseur van de gemeente en wegbeheerders van de verschillende stadsdelen.

Een nadere toelichting op de werkwijze van het SBO vindt u op www.denhaag.nl/bvc.

Noodzakelijke uitvoeringsmaatregelen komen zo al vroeg in de planvorming ter sprake en maken daardoor integraal deel uit van het project en het bestek. Door vooraf goed over zaken na te denken, kunnen we tijdig de juiste communicatie inzetten. Zo zorgen we dat bewoners, bezoekers en ondernemers van Den Haag meer begrip hebben voor de uitvoering van wegwerkzaamheden en bouwactiviteiten. Daarnaast voorkomt een goed BVC-document dat een project in een later stadium wordt geconfronteerd met uitvoeringseisen waarvoor geen budget beschikbaar is.

Door de BVC-procedure te volgen, krijgt u bovendien meer zicht op waar tijdelijke verkeersmaatregelen aan moeten voldoen en hoe we deze toetsen. Zo maakt de BVC-procedure de aanvraag van het instemmingsbesluit zowel voor u als voor de beoordelaars sneller en eenvoudiger. Het instemmingsbesluit is de vergunning om aan een weg te mogen werken.

Dit betekent ook dat wanneer u voor een activiteit geen BVC-document indient, we deze niet meenemen in het Uitvoeringsprogramma en SBO. De Handhavingsorganisatie van de gemeente Den Haag kan dan geen instemmingsbesluit verstrekken. Het is daarom essentieel dat u altijd de BVC-procedure doorloopt.

De BVC-procedure is van toepassing op alle activiteiten die hinder veroorzaken op, aan of met effect op het Netwerk Bereikbaarheidsregie. Afhankelijk van op welke wegen u binnen het Netwerk gaat werken, dient u een BVC-Hoofdlijnenplan en later een BVC-Plan in, of meteen een BVC-Plan. Zie voor het onderscheid hierin www.denhaag.nl/bvc.

Hier zijn formats voor beschikbaar. Dit betekent dat wanneer een activiteit plaatsvindt op het Netwerk Bereikbaarheidsregie, u éérst contact opneemt met Team Bereikbaarheidsregie. En niet meer met de wegbeheerder van het betreffende stadsdeel, voor het zogeheten 'Klein Breekoverleg'.

Als sluitstuk van de BVC-procedure behandelen we de BVC-plannen in het SBO. Hierbij toetsen we de tijdelijke verkeersmaatregelen. Na een positief advies van het SBO dient u de aanvraag voor een instemmingsbesluit in bij de Handhavingsorganisatie van de gemeente Den Haag. De BVC-procedure zorgt ervoor dat deze aanvraag nog slechts een formaliteit is. Uw plannen zijn immers al goedgekeurd in het SBO.

Houd als organisator of verantwoordelijke rekening met het volgende:

- Als uw activiteit geen effect heeft op het Netwerk Bereikbaarheidsregie, hoeft u deze procedure niet te volgen. Wel moet u uw plannen afstemmen met het betreffende stadsdeel en een vergunning aanvragen bij de Handhavingsorganisatie van de gemeente Den Haag.
- Als uw activiteit wel effect heeft op het Netwerk Bereikbaarheidsregie, maar er is sprake van een calamiteit, dan heeft u geen BVC-document nodig. Neem contact op met Team Bereikbaarheidsregie.



Hoofdstuk 3

Verschillende fasen



Hoofdstuk 3 Verschillende fasen

Voor activiteiten met effect op het Netwerk Bereikbaarheidsregie onderscheiden we twee fasen die u moet doorlopen. We kijken daarvoor naar de weg binnen het Netwerk (voor RegioRegie-wegen, de Hoofdwegenstructuur van DSO en de Parkeerroutes dient sowieso altijd 18 maanden van tevoren een BVC-Hoofdlijnenplan ingediend te worden). Ook kan bij een werk wat niet plaatsvindt op bovenstaande wegen, na een nadere analyse blijken dat toch een BVC-Hoofdlijnenplan 18 maanden van tevoren vereist is.

Voor alle werken die niet aan bovenstaande voldoen, geldt dat er alleen een BVC-Plan 9 maanden voor de start van de uitvoering ingediend hoeft te worden. We hanteren bij dit alles een methodiek waarbij we kijken naar het stadium waarin het project zich bevindt. Zowel qua besluitvorming (1) als planning (2). Hierbij maken we onderscheid tussen zachte (nog niet definitieve) of harde (definitieve) besluitvorming of planning.

Fase 1: besluitvorming hard, planning zacht

U dient een BVC-Hoofdlijnenplan in, dat behandeld wordt in het SBO. Team Bereikbaarheidsregie houdt rekening met uw plannen bij het opstellen van de Meerjaren Programmering en het Uitvoeringsprogramma.

Fase 2: besluitvorming en planning hard

U dient een BVC-Plan in, dat behandeld wordt in het SBO. Dit helpt u op weg bij de aanvraag voor een instemmingsbesluit.

3.1. BVC-Hoofdlijnenplan (fase 1)

Het BVC-Hoofdlijnenplan geeft het Team Bereikbaarheidsregie inzicht in de impact van het project op de BVC-elementen. Het BVC-Hoofdlijnenplan is nodig om het werk te categoriseren¹. Minimaal 18 maanden voor de uitvoering van het werk start, verwacht Team Bereikbaarheidsregie daarom voor bepaalde wegen op het Netwerk Bereikbaarheidsregie van u een BVC-Hoofdlijnenplan waarin de volgende informatie is opgenomen:

- NAW-gegevens opdrachtgever en indiener
- type activiteit
- locatie (straatnaam), van (zijstraat) tot (zijstraat)
- eventuele gewenste uitvoeringsdatum
- eventuele gewenste uitvoeringsduur
- faseringsplan op hoofdlijnen
- planning op hoofdlijnen
- Communicatiestrategie
- BVC-elementen (u leest hier meer over in paragraaf 4)

We behandelen het BVC-Hoofdlijnenplan in het SBO. Hierdoor hoeft u niet meer – zoals in het verleden bij het Klein Breekoverleg – langs verschillende loketten om na te gaan of instemming van een bepaalde afdeling of instantie nodig is.

¹ De categorisering vindt plaats aan de hand van project- en locatiegebonden randvoorwaarden. Dit geldt ook voor de toekenning van de communicatieklasse.

Het Team Bereikbaarheidsregie geeft bij de terugkoppeling een tijdsvenster aan waarbinnen u de activiteit mag uitvoeren. Hierbij ontvangt u ook input voor de aanbesteding. Denk aan kansen die we zien om werk met werk te maken, of eventuele restricties als gevolg van evenementen. Ook geven we aan van welke afdelingen of instanties u instemming nodig heeft.

Tenslotte wijst het Team Bereikbaarheidsregie bij de terugkoppeling een communicatieklasse toe aan de activiteit. In het 'Haags Handboek Communicatie Bereikbaarheid' vindt u per communicatieklasse welk type communicatie u dient in te zetten.

3.2. BVC-Plan (fase 2)

Het BVC-Plan is, indien u eerder een BVC-Hoofdlijnenplan heeft ingediend, een gedetailleerde uitwerking van het BVC-Hoofdlijnenplan. Met als extra aandachtspunt de vereiste instemming van een aantal belangrijke partijen. Deze instemming heeft u nodig voor de behandeling in het SBO. In het BVC-Plan zijn de planning en fasering definitief. Indien u afwijkt van wat u eerder heeft beschreven in het BVC-Hoofdlijnenplan, moet u dit goed beargumenteren.

Het BVC-Plan bevat in ieder geval de volgende gegevens, plus een gedetailleerd verkeersplan per fase en de ontwerptekeningen:

- NAW-gegevens opdrachtgever en opdrachtnemer / indiener
- type activiteit
- locatie (straatnaam), van (zijstraat) tot (zijstraat)
- definitief faseringsplan
- definitieve planning
- communicatieplan
- BVC-elementen (u leest hier meer over in paragraaf 4)
- instemming van belangrijke partijen

Het plan wordt uiterlijk zes maanden voor de start van uitvoering behandeld in het SBO.

Let op: uw BVC-Plan moet akkoord zijn voordat een instemmingsbesluit voor werken aan de weg verstrekt kan worden.



Hoofdstuk 4

Welke onderwerpen komen aan bod in een BVC-document?



Hoofdstuk 4 Welke onderwerpen komen aan bod in een BVC-document?

Het BVC-Hoofdlijnenplan geeft op hoofdlijnen aan wat u als organisator of verantwoordelijke doet in het kader van de BVC-elementen. Dit nog voordat de aanbesteding heeft plaatsgevonden. Het BVC-Plan geeft vlak voor de uitvoering gedetailleerde informatie over bijvoorbeeld de tijdelijke verkeersmaatregelen. In de BVC-documenten komen de volgende elementen terug:

- 1 Projectgegevens
- 2 Toelichting project
- 3 Omgevingsscan
- 4 Risicoanalyse
- 5 Bereikbaarheid: faseringen en omleidingsroutes
- 6 Verkeersmaatregelenplan (alleen nodig in het BVC-Plan)
- 7 Veiligheid
- 8 Communicatie
- 9 Instemming (alleen nodig in het BVC-Plan)

In de volgende paragrafen leggen we per onderdeel uit wat we van u verwachten. In hoofdstuk 5 vindt u bovendien een checklist met aandachtspunten.

1: Projectgegevens

In dit onderdeel vermeldt u de naam van het project, een eventueel projectnummer en de locatie. Noem ook de naam en contactgegevens van de opdrachtgever en de opdrachtnemer / indiener. Hier geeft u ook het gewenste tijdsvenster aan.

2: 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. Ook vermeldt u de geschatte tijdsduur van werkzaamheden, evenals de werktijden. In het BVC-Hoofdlijnenplan vragen we ook om gegevens waarmee we het werk categoriseren.

3: Omgevingsscan

Een omgevingsscan geeft input voor de communicatiestrategie. Omschrijf hiervoor de omgeving van het project. Welke bedrijven en maatschappelijke instellingen zijn aanwezig? Betreft het een winkelstraat of juist een woonbuurt met veel oudere bewoners? Hoe gedetailleerder de omgevingsscan, hoe beter het project op de omgeving kan inspelen. We raden daarom aan ook te kijken naar de belangrijkste (maatschappelijke) instellingen.

4: Risicoanalyse

In dit hoofdstuk laat u zien welke factoren de planning van het project kunnen beïnvloeden. Ook kijkt u naar project / locatie specifieke risico's. Alleen het signaleren van risico's is onvoldoende. U dient ook aan te geven welke oplossingsrichtingen eventueel van toepassing zijn en welke beheermaatregelen u neemt.

5: Bereikbaarheid: faseringen en omleidingsroutes

De bereikbaarheid voor voetganger, fiets, gemotoriseerd verkeer en openbaar vervoer staat in dit hoofdstuk centraal. We verwachten dat u per fase met kaartmateriaal de exacte locatie van het werkterrein weergeeft, inclusief alle overige onttrekkingen van de openbare ruimte. Het gaat hierbij om de verkeerstechnische gevolgen. Aan de hand van deze tekst en kaarten moet duidelijk zijn hoe de verkeerssituatie eruitziet voor alle verkeersdeelnemers op ieder willekeurig moment binnen het project. Vermeld de werktijden en geef aan hoe u rekening houdt met de spitsperiodes. Beschrijf ook hoe u controleert of de tijdelijke maatregelen voldoende zijn voor alle gebruikers. De civieltechnische fasering en planning zijn voor het BVC-document niet relevant.

Gewijzigde situaties in de openbare ruimte vragen enige flexibiliteit van weggebruikers. Houder, wanneer u een beroep doet op het aanpassingsvermogen van weggebruikers, rekening mee dat niet iedereen evenveel flexibiliteit kan vertonen op de weg. Zorg ervoor dat uw maatregelen voor voetgangers ook rekening houden met ouderen, mindervalide personen, mensen met visuele en auditieve beperkingen en brede, obstakelvrije doorgangen voor rolstoelen, kinderwagens en rollators.

Voorbeeldmaatregelen:

- Zorg voor aangepaste groentijden van verkeerslichten in de omgeving.
- Creëer extra opstelruimte op de omleidingsroutes.
- Bouwverkeer snel van en naar de bouwplaats laten rijden voorkomt onnodige files.
- Organiseer bij grote hoeveelheden bouwverkeer een bufferlocatie net buiten de stad.
- Bespreek routes voor bouwverkeer vooraf met de indiener van het plan.
- Uitgangspunt voor het bouwterrein is dat deze zo compact en efficiënt mogelijk ingericht dient te worden. Waar mogelijk dienen bouwvakkers op het bouwterrein te parkeren.
- Onderzoek alternatieven voor vervoer en opslag, bijvoorbeeld over water.

6: 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. En geef duidelijk aan waar en wanneer u verkeersregelaars wilt inzetten.

In de 'Haagse Richtlijn voor Tijdelijke Verkeersmaatregelen' vindt u verdere richtlijnen waaraan een goed verkeersmaatregelenplan voldoet.

7: Veiligheid

In dit hoofdstuk gaat het om de veiligheidsaspecten van het werk voor de omgeving. Het is belangrijk dat u goed bekijkt wat onveilige situaties kan veroorzaken en welke maatregelen dit voorkomen. De bouwtechniek én de omgeving van het werkterrein moeten veilig zijn.

Om de veiligheidsrisico's in kaart te brengen, vragen we u rekening te houden met diverse richtlijnen en voorschriften. Denk hierbij naast de CROW 96B-richtlijnen aan de volgende aanvullingen:

- de Haagse Richtlijn voor Tijdelijke Verkeersmaatregelen
- voorschriften van de Arbeidsinspectie
- de Wet Lokaal Spoor (WLS)
- tunnelveiligheidsvoorschriften
- overige wettelijke veiligheidsnormen en voorschriften
- protocollen voor werkzaamheden aan kabels en leidingen
- gevraagde certificeringen of aanvullende eisen

Voorbeeldmaatregelen:

- Zorg voor heldere en eenduidige verkeersmaatregelen. Onduidelijke bebording of wegmarkering veroorzaakt onnodig problemen.
- Stel verkeerslichten goed af, zodat er geen conflicten ontstaan tussen de tijdelijke maatregelen en verkeersregelinstallaties.
- Voorkom terugslag op wegen van een hogere orde.

8: Communicatie

In het BVC-Hoofdlijnenplan laat u in grote lijnen zien hoe u de communicatie inricht. Maak hiervoor gebruik van een uitgebreide omgevingsscan (onder C) en stakeholdersanalyse. Op basis van de omgevingsscan en achtergrond van het project maakt u een eerste aanzet voor een communicatiestrategie.

Let op: u ontvangt in de terugkoppeling op uw hoofdlijnenplan van het Team Bereikbaarheidsregie een communicatieklasse waar uw werk in valt. In het 'Haags Handboek Communicatie Bereikbaarheid' leest u welke communicatiemiddelen u bij deze communicatieklasse moet inzetten. Deze informatie gebruikt u bij het verder uitwerken van uw communicatiestrategie in een communicatieplan bij het BVC-Plan.

Hoeft u geen BVC-Hoofdlijnenplan in te dienen? Dan stelt u voor het BVC-Plan een communicatieplan op met daarin een uitwerking van doelgroepen, middelen, kanalen en een boodschap. In het "Haags Handboek Communicatie Bereikbaarheid" vindt u de informatie die u helpt dit communicatieplan op te stellen. De omvang en opzet verschilt sterk per project. Afhankelijk van de impact kunt u kiezen voor een paragraaf of een uitgebreid plan.

In sommige gevallen is het raadzaam om de verschillende doelgroepen bij uw plannen te betrekken. Door dit in een vroeg stadium te doen, creëert u meer begrip. Vraag bijvoorbeeld of een 'kort en hevig-variant' de voorkeur heeft, of een stapsgewijze aanpak.

Wanneer verschillende projecten binnen één gebied plaatsvinden en aanzienlijke verkeersshinder veroorzaken, kan het Team Bereikbaarheidsregie of het SBO een gemeenschappelijke communicatieaanpak eisen.

9: Instemming

Om te mogen starten met de activiteit, is instemming van betrokken partijen essentieel. Bij de terugkoppeling op het BVC-Hoofdlijnenplan geeft het Team Bereikbaarheidsregie aan van welke partijen u goedkeuring nodig heeft. Let op dat u ruim op tijd contact met hen opneemt.

Voorbeelden van relevante partijen:

- Heeft uw activiteit invloed op het spoor? Dan heeft u te maken met de Wet Lokaal Spoor (WLS). Hiervoor dient u vooraf contact op te nemen met [ProRail](#) of [HTM](#), afhankelijk van het netwerk waarop uw activiteit invloed heeft.
- Als uw activiteit een buitendienststelling of omleiding van het openbaar vervoer veroorzaakt, moet u vooraf contact opnemen met bijvoorbeeld [ProRail](#), [HTM](#) of [EBS](#) en [Arriva](#).
- Werkt u op minder dan 150 meter afstand van een verkeersregelinstallatie (VRI), een dynamisch route-informatiepaneel (DRIP) of bewegwijzeringsbord? Of wilt u een omleiding over een VRI-gestuurde kruising leiden? Stem het BVC-(Hoofdlijnen)plan dan zo spoedig mogelijk na goedkeuring in het SBO af met de afdeling Bereikbaarheid en Verkeersmanagement (BVM) van de gemeente Den Haag via instemming.vm@denhaag.nl.
- Stem werkzaamheden in of aan de tunnels af met de tunnelbeheerder(s) [Rijkswaterstaat](#) (Sytwendetunnels/ N14) of de gemeente Den Haag (Koningstunnel/ Hubertustunnel). In de terugkoppeling op uw plannen ontvangt u van het Team Bereikbaarheidsregie de contactgegevens van de tunnelbeheerder van de gemeente Den Haag.
- Wanneer uw activiteit de openbare ruimte langer dan 16 weken wijzigt, heeft u een positief advies nodig van het Vooroverleg Verkeerszaken (VOV), voordat u het BVC-Plan aan het SBO voorlegt. De contactgegevens vindt u via WerkNet of vov@denhaag.nl.
- Denk er ook aan dat afvalcontainers bereikbaar moeten blijven en huisvuil opgehaald kan worden.

Er zijn verschillende documenten beschikbaar om u bij het BVC-proces te helpen. U vindt deze op www.denhaag.nl/bvc:

- het format voor het maken van een BVC-Hoofdlijnenplan
- het format voor het maken van een BVC-Plan
- de kaart Netwerk Bereikbaarheidsregie
- de 'Haagse Richtlijn voor Tijdelijke Verkeersmaatregelen', inclusief eisen die gelden voor tekeningen van tijdelijke verkeersmaatregelen
- het 'Haagse Handboek Communicatie Bereikbaarheid'

Hoofdstuk 5

Beoordelingskader



Hoofdstuk 5 Beoordelingskader

We beoordelen de BVC-documenten op een aantal manieren. Ten eerste toetsen we of de stukken compleet zijn. Als dit het geval is, kijken we naar de inhoud. Dit doen we aan de hand van de 'Haagse Richtlijn voor Tijdelijke Verkeersmaatregelen' en de [CROW-richtlijn Werk in uitvoering 96B](#). Waar deze richtlijnen elkaar tegenspreken, gaat de Haagse Richtlijn voor. Ook kijken we of het format is ingevuld volgens de beschreven punten in paragraaf 4.

Bij de beoordeling van het BVC-Plan kijken we vanzelfsprekend ook naar het BVC-Hoofdlijnenplan indien dit eerder aangeleverd moest worden, en de door het SBO verstrekte terugkoppeling.

Hieronder vindt u een tweetal checklists met aandachtspunten die u kunt meenemen bij het opstellen van de BVC-documenten.

Checklist bereikbaarheid

- Vermeld uitvoeringsfases met de bijbehorende data en onderbouw de uitvoeringswijze.
- Benoem de verkeersgevolgen voor alle modaliteiten (voetgangers, fietsers, openbaar vervoer en gemotoriseerd verkeer) per fase. Indien het verkeer te maken krijgt met een omleiding: onderbouw de noodzaak.
- Beschrijf de beschikbare ruimte voor de verschillende modaliteiten.
- Teken tijdelijke verkeersmaatregelen per fase in op kaartmateriaal, voor alle modaliteiten. Dit geldt voor verkeersstromen, omleidingsroutes, afzettingen, bebording, de locaties van verkeersregelaars en dwarsdoorsneden van lastige punten. (Zie ook de 'Haagse Richtlijn voor Tijdelijke Verkeersmaatregelen'.)
- Vermeld werktijden. Houdt u rekening met de ochtend- en avondspits?
- Maak bouwverkeerafspraken, bijvoorbeeld over routes voor werkverkeer en bufferlocaties.
- Maak afspraken om de bevoorrading van bedrijven in de omgeving niet te hinderen.
- Voorkom opstoppingen en sluipverkeer door goed na te denken over de circulatie van autoverkeer in de wijk.
- Let op de bereikbaarheid voor nood- en hulpdiensten. Hieronder vallen ook ziekenhuizen, brandweerkazernes, politiebureaus en huisartsen. Denk aan het vrijhouden van brandkranen, vluchtdeuren en brandtrappen.
- Let op de bereikbaarheid voor openbare dienstverlening, zoals nutsbedrijven en het ophalen van huisvuil. Denk aan ondergrondse containers en/of aanbiedplaatsen.
- Onderzoek de gevolgen voor de parkeergelegenheid. Voert u bijvoorbeeld werk uit op een route van het Parkeerverwijssysteem? Moet u vergunninghouders compenseren? Kunnen invalidenparkeerplaatsen nog gebruikt worden? Kunnen bewoners en bedrijven nog bij hun eigen garages of parkeerterreinen? Staan er voertuigen van Greenwheels geparkeerd in het betreffende gebied?
- Zijn er gevolgen voor taxistandplaatsen, CD-plekken voor ambassades en internationale organisaties? Zijn alternatieve locaties nodig?
- Ontstaan knelpunten door andere projecten en evenementen in de omgeving?

Checklist verkeersveiligheid

- Welke verkeersveiligheidsmaatregelen neemt u?
- Wie handhaaft de gemaakte afspraken over bijvoorbeeld snelheid, routes en parkeren?
- Is de fysieke en sociale veiligheid van uw medewerkers gegarandeerd?
- Werkt u volgens de bouwveiligheidsmaatregelen tijdens de uitvoering?
- Zijn veiligheidsmaatregelen nodig bij in- en uitrijdend bouwverkeer?
- Kunt u de kwaliteit van de tijdelijke verharding waarborgen?
- Is het beheer van de tijdelijke verkeersmaatregelen goed afgestemd?

Colofon

Gepubliceerd: oktober 2019

Het document 'Toelichting op het hoe en waarom van een BVC-document en het beoordelingskader' is een uitgave van de gemeente Den Haag.

Redactie: bereikbaarheid@denhaag.nl