



Beleidsregel werkzaamheden in de fysieke leefomgeving 2025

Voor het borgen van de bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid en voor transparante communicatie bij projecten

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	Aanleiding	4
1.2.	Wat is BLVC?	4
1.3.	Doelstelling en scope	4
1.4.	Rechtsgeldigheid	5
1.5.	Leeswijzer	5
2.	BLVC-proces	6
2.1.	Organisatie	6
2.1.1.	Initiërende actoren	6
2.1.2.	Betrokkenen binnen gemeente Eemsdelta (bevoegd gezag)	7
2.1.3.	Omgeving projectgebieden	8
2.2.	Documenten	8
2.2.1.	Beleidsregel werkzaamheden in de fysieke leefomgeving	8
2.2.2.	BLVC-gebiedskaders	8
2.2.3.	BLVC-maatregelenplan	9
2.2.4.	BLVC-prescan	9
2.2.5.	Evenementenkalender	9
2.3.	BLVC-proces	10
3.	BLVC inhoudelijke eisen	12
3.1.	Bereikbaarheid	12
3.1.1.	Wonen en werken	12
3.1.2.	(Bouw)verkeer	12
3.1.3.	Verkeersmaatregelen	12
3.1.4.	Parkeren	13
3.1.5.	Nood- en hulpdiensten	13
3.2.	Leefbaarheid	13
3.2.1.	Welzijn	13
3.2.2.	Geluid	13
3.2.3.	Trillingsoverlast en trillingsschade	14
3.2.4.	Licht	14
3.2.5.	Openbare ruimte	14
3.2.6.	Werktijden	15
3.2.7.	Bouwplaats en werkgebied	15
3.2.8.	Afvalinzameling, postbezorging en gladheidsbestrijding	15



3.3. Veiligheid	15
3.3.1. Werklocatie	15
3.3.2. Verkeer	15
3.3.3. Sociaal	15
3.3.4. Schade	16
3.3.5. Nutsvoorzieningen	16
3.4. Communicatie	16
3.4.1. Algemeen	16
3.4.2. Aanspreekpunten	16
3.4.3. Informeren omgeving	17
3.4.4. Bouwborden	17
3.4.5. Klachten	17
3.4.6. Calamiteiten	17

1. Inleiding

1.1. Aanleiding

De gemeente Eemsdelta kent grote opgaven, waaronder grootschalige ingrepen in de openbare ruimte, de versterkingsopgave en nieuwbouwopgaves. Gevolg hiervan is dat er binnen de gemeente gelijktijdig veel verschillende bouw- en infraprojecten worden uitgevoerd met meerdere partijen. De hierbij behorende bouwkranen, busjes, vrachtwagens en graafmachines moeten de dorpen, wijken en openbare ruimte delen met schoolgaande kinderen, mensen op weg naar hun werk of de supermarkt, hulpdiensten en ander dagelijks verkeer. Een goede invulling aan de grote opgaven vraagt om duidelijke BLVC-kaders om bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid te borgen in de gemeente.

Onder de Omgevingswet is bouw- en sloopveiligheid een aparte activiteit geworden die we de Informatieplicht noemen. De bouw- en sloopveiligheid geldt voor zowel personen als ook objecten zoals gebouwen en natuur rondom de bouwplaats. De Vereniging Bouw- en Woningtoezicht heeft een Landelijke richtlijn ontwikkeld die gemeenten, opdrachtgevers en uitvoerende partijen ondersteunt in het veilig kunnen bouwen en slopen. Per 1 juli 2020 zijn de veiligheidsafstanden uit de Richtlijn aangestuurd in het Bouwbesluit 2012, en dit is ook het geval onder de Omgevingswet per 1 januari 2024, waarbinnen de richtlijn is aangestuurd via artikel 7.15 van het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl). Door middel van de 'Beleidsregel werkzaamheden in de fysieke leefomgeving' is er een uniforme invulling voor Eemsdelta om deze wetgeving ook in de praktijk goed te kunnen uitvoeren. Dit geldt voor alle partijen die werkzaamheden uitvoeren in de fysieke leefomgeving met een grote impact op de fysieke leefomgeving. Het betreft werkzaamheden voor de versterkingsopgave, werkzaamheden zoals bedoeld in de AVOI en werkzaamheden voor grote projecten, zoals 15 woningen of meer, de bouw van een groot complex (zoals scholen, kantoorgebouwen, winkels, multifunctionele gebouwen), e.d. Maar ook kleine projecten in een relatief klein gebied die samen een grote impact hebben op de fysieke leefomgeving. In die laatste gevallen wordt een maatwerkvoorschrift voorgeschreven aan de initiatiefnemers/partijen.

1.2. Wat is BLVC?

BLVC is een afkorting van Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie. Aan de hand van de BLVC-systematiek komen initiatiefnemers van projecten en hun aannemers tot goede afspraken met de gemeente Eemsdelta in relatie tot de omgeving van het project. Door de aandacht te focussen op BLVC wordt de overlast die de omgeving bij bouwprojecten ervaart zo veel mogelijk beperkt. Dit draagt bij aan een soepel verloop van de werkzaamheden. Hoewel werken zonder overlast te veroorzaken niet mogelijk is, kunnen er wel maatregelen op de verschillende BLVC-thema's genomen worden om de overlast en risico's acceptabel te maken.

1.3. Doelstelling en scope

Door het opzetten van onderliggend BLVC-kader wordt sturing gegeven aan de werkzaamheden in de fysieke leefomgeving. Het BLVC-kader is het vertrekpunt voor het opstellen van BLVC-maatregelenplannen door partijen die werkzaamheden uitvoeren in de gemeente Eemsdelta. De consequenties van deze (bouw)projecten voor de omgeving worden hierbij inzichtelijk gemaakt. Daarnaast kunnen er op voorhand maatregelen genomen worden om deze consequenties te voorkomen of te beperken. Tenslotte wordt het mogelijk om de voorgeschreven maatregelen te controleren en als dat nodig is hierop te handhaven.

Onderliggend BLVC-kader wordt, na vaststelling, jaarlijks geëvalueerd en aangepast onder leiding van de Coördinator BLVC van de gemeente Eemsdelta. In het eerste jaar vindt er ook een evaluatie plaats na zes maanden.



1.4. Rechtsgeldigheid

Dit kader en bijbehorende documenten (zie paragraaf 2.2) gelden voor alle werkzaamheden in de fysieke leefomgeving in de gemeente Eemsdelta.

1.5. Leeswijzer

Dit BLVC-kader kent twee soorten kaders:

1. proceskader (welke stappen moeten doorlopen worden, welke documenten horen daarbij en wie heeft welke bevoegd- en verantwoordelijkheden), en
2. inhoudelijke kader (de specifieke eisen die voor elk BLVC-maatregelenplan gelden).

De proceskaders staan in hoofdstuk 2. De inhoudelijke kaders staan in hoofdstuk 3. Tot slot wordt in bijlage 1 de gevraagde inhoud van het BLVC-maatregelenplan geformuleerd.

2. BLVC-proces

Dit hoofdstuk bevat de omschrijving van het BLVC-proces. Binnen dit proces zijn verschillende betrokken personen/organisaties en documenten van belang. Deze worden eerst benoemd en kort omschreven. Hierna volgt een schematische weergave van het BLVC-proces, met een uitgebreide toelichting.

2.1. Organisatie

In het BLVC-proces hebben verschillende organisaties en personen een rol. Zo is er een Coördinator BLVC binnen de gemeente Eemsdelta en heeft elk project een initiatiefnemer en een gemeentelijk aanspreekpunt. De verantwoordelijkheden en taken van deze verschillende betrokkenen worden hieronder uiteengezet.

2.1.1. Initiërende actoren

Initiatiefnemer/ opdrachtgever

Elk project kent een initiatiefnemer. De initiatiefnemer (opdrachtgever) is de partij die bepaalt wat voor werk er uitgevoerd gaat worden. Een initiatiefnemer kan bijvoorbeeld een vastgoedontwikkelaar, de Nationaal Coördinator Groningen, een particulier of de gemeente Eemsdelta zelf zijn. De initiatiefnemer is eindverantwoordelijk voor het BLVC-proces. Een initiatiefnemer kan het opstellen en naleven van het BLVC-maatregelenplan uitbesteden aan een andere organisatie. In de praktijk zal dit regelmatig voorkomen door het onderdeel uit te laten maken van de aanbesteding richting de aannemer. Bij uitbesteding dient de initiatiefnemer contractueel goed te borgen welke verantwoordelijkheden de aannemer overneemt van de initiatiefnemer.

Taken en verantwoordelijkheden

- Verantwoordelijk voor het juist doorlopen van het BLVC-proces;
- Verantwoordelijk voor een juist en volledig BLVC-maatregelenplan;
- Verantwoordelijk voor het uitvoeren van maatregelen zoals aangegeven in het BLVC-maatregelenplan.

Bovenstaande taken en verantwoordelijkheden kunnen door de initiatiefnemer (contractueel) bij een andere partij worden belegd.

Aannemer

De aannemer voert het werk uit in opdracht van de initiatiefnemer. De initiatiefnemer kan verantwoordelijkheden, waaronder de verantwoordelijkheid voor het opstellen van het BLVC-maatregelenplan en het naleven hiervan uitbesteden aan de aannemer. Dit moet contractueel schriftelijk goed zijn vastgelegd. Wanneer de aannemer het invullen van het BLVC-maatregelenplan overneemt van de initiatiefnemer geldt dat overal waar 'initiatiefnemer' staat, 'aannemer' gelezen moet worden.

Taken en verantwoordelijkheden

- Verantwoordelijk voor het uitvoeren van maatregelen in het BLVC-maatregelenplan;
- Verantwoordelijk voor het juist doorlopen van het BLVC-proces (wanneer contractueel vastgelegd);
- Verantwoordelijk voor een juist en volledig BLVC-maatregelenplan (wanneer contractueel vastgelegd).

2.1.2. Betrokkenen binnen gemeente Eemsdelta (bevoegd gezag)

Coördinator BLVC

De Coördinator BLVC van de gemeente heeft overzicht over het BLVC-proces en heeft contact met de initiatiefnemer (en bij uitbesteding de aannemer) over het BLVC-maatregelenplan en het gemeentelijk aanspreekpunt van projecten.

Taken en verantwoordelijkheden

- Aanspreekpunt voor BLVC-gerelateerde zaken (intern en extern);
- Houdt toezicht op het BLVC-proces;
- Bepaalt of er een BLVC-maatregelenplan nodig is;
- Bepaalt en levert relevante documenten aan, o.a. het BLVC-maatregelenplan aan de initiatiefnemer;
- Bepaalt met welke betrokken partijen afstemming nodig is;
- Zorgt voor goedkeuring van een BLVC-maatregelenplan;
- Stemt intern o.a. met gemeentelijk projectleiders de BLVC-maatregelenplannen af.

Toezicht en handhaving

Binnen de gemeente Eemsdelta zijn diverse toezichthouders werkzaam. Iedere toezichthouder heeft eigen taken en verantwoordelijkheden, zoals hieronder aangegeven. Het toezicht op de BLVC-maatregelen specifieke is belegd bij de toezichthouders Werken in openbare ruimte.

Taken en verantwoordelijkheden

Toezichthouders Omgevingswet

- Toezicht (en eventuele handhaving) op de bouw- en/of sloopwerkzaamheden (binnen de bouwhekken);
- Toezicht op de invloed van de bouw- en/of sloopwerkzaamheden op de openbare ruimte in de omgeving van het bouwterrein.

Toezichthouders Publiek domein/ Buitengewoon opsporingsambtenaren (BOA)

- Toezicht en handhaving op het gebruik van de openbare ruimte zoals voorgeschreven in de wetgeving, onder andere de APV van de gemeente Eemsdelta.

Toezichthouders Werken in openbare ruimte

- Toezicht op de uitvoering van het bestek voor werkzaamheden in opdracht van de gemeente in de openbare ruimte;
- Toezicht op de openbare ruimte bij bouw- en sloopwerkzaamheden (buiten de bouwhekken);
- Toezicht op het BLVC-maatregelenplan;
- Afstemming met initiatiefnemers/ aannemers die in hetzelfde werkgebied werkzaam zijn;
- Afstemming met andere toezichthouders binnen de gemeente;
- Afstemming met medewerkers van het team Verkeer voor verkeersmaatregelen;
- Overleg met de toezichthouders Omgevingswet en de toezichthouders Publiek domein wanneer handhavend opgetreden moet worden.

Toezichthouders Kabels en Leidingen

- Afstemming met nutspartijen over de uit te voeren werkzaamheden;
- Toezicht op werkzaamheden van de nutspartijen op basis van de afgegeven vergunning, het door het college verleende instemmingsbesluit en werkzaamheden van spoedeisende en niet-ingrijpende aard.



Klant Contact Centrum

Het Klant Contact Centrum (KCC) is het eerste aanspreekpunt voor inwoners en bedrijven van de gemeente Eemsdelta. Signalen, klachten of meldingen vanuit de omgeving komen meestal binnen via het KCC.

Taken en verantwoordelijkheden

- In ontvangst nemen van signalen, klachten en meldingen;
- De juiste opvolging geven aan een signaal, de klacht of melding.

Buitendienst

De buitendienst van de gemeente zorgt ervoor Eemsdelta dat de openbare ruimte opgeruimd blijft en de voorzieningen van de gemeente (lantaarnpalen, etc.) in werking zijn en blijven.

Taken en verantwoordelijkheden

- Ontvangen van meldingen die op de website van de gemeente binnenkomen (via de tegel 'iets melden');
- Signalerende functie rondom projectwerkzaamheden;
- De juiste opvolging geven aan een signaal, de klacht of melding.

2.1.3. Omgeving projectgebieden

Omgeving

Onder omgeving vallen alle stakeholders die gevolgen ervaren van de werkzaamheden. Denk bijvoorbeeld aan inwoners, scholen, kerken, winkels, horeca, bedrijven of (sport)verenigingen. Omdat de omgeving voor elk project anders is, is een analyse hiervan een vast onderdeel van elk BLVC-maatregelenplan. Voor de invulling hiervan, zie het BLVC-maatregelenplan.

Taken en verantwoordelijkheden

- Leveren van input voor BLVC-maatregelenplannen;
- Signalerende functie wanneer er overlast wordt ervaren door de werkzaamheden via KCC of buitendienst.

2.2. Documenten

Om het BLVC-proces structuur te geven, zijn er verschillende documenten opgesteld. In deze paragraaf wordt het doel van deze documenten uitgelegd. Het proces over de documenten volgt in 2.3.

2.2.1. Beleidsregel werkzaamheden in de fysieke leefomgeving

Dit is voorliggend document. Hierin staan de aanleiding, het doel, de organisatie, het proces, de melding- of de vergunningsprocedure en de altijd geldende BLVC-eisen.

2.2.2. BLVC-gebiedskaders

Een BLVC-gebiedskader is een extra aanvulling op deze beleidsregel. Het gebiedskader is nooit de vervanger van dit beleid. Een gebiedskader bevat een omschrijving en de kenmerken van een afgebakend gebied (infrastructuur, voorzieningen, stakeholders, omgevingsprojecten, evenementen) en daarbij behorende specifieke BLVC-eisen. Denk aan een bepaalde buurt of wijk in het dorp of de stad. Een gebiedskader is vooral bedoeld om initiatiefnemers een beter beeld te geven van de omgeving waarin zij gaan werken.

Een gebiedskader ontstaat wanneer de Coördinator BLVC bepaalt dat binnen zo'n deelgebied aanvullende aandachtspunten spelen die specifiek van toepassing zijn in dat gebied. Het (laten) opstellen van het deelgebiedskader valt onder de verantwoordelijkheid van de Coördinator BLVC. Het deelgebiedskader vervalt wanneer de werkzaamheden van de aanwezige initiatiefnemers/aannemers binnen dit gebied zijn afgerond.



2.2.3. BLVC-maatregelenplan

Het BLVC-maatregelenplan wordt opgesteld door de initiatiefnemer, waarbij gebruik gemaakt wordt van het gemeentelijke format. In het plan staat:

- een toelichting op het (bouw)project;
- een omgevingsscan;
- de maatregelen waarmee de eisen voortvloeiend uit deze beleidsregel geborgd zijn.

Indien het project grote impact heeft op de omgeving wordt altijd een volledig BLVC-maatregelenplan opgesteld. Het betreft werkzaamheden voor de versterkingsopgave, werkzaamheden zoals bedoeld in de AVOI en werkzaamheden voor grote projecten, zoals 15 woningen of meer, de bouw van een groot complex (zoals scholen, kantoorgebouwen, winkels, multifunctionele gebouwen), e.d. Maar ook kleine projecten in een relatief klein gebied die samen een grote impact hebben op de fysieke leefomgeving. Als het project minder impact heeft op de omgeving kan uit de BLVC-prescan blijken dat er geen volledig BLVC-maatregelenplan, maar een verkort BLVC-maatregelenplan nodig is. De opzet is hetzelfde als het BLVC-maatregelenplan, alleen hoeven enkel bepaalde eisen te worden behandeld. Welke eisen dit zijn blijkt uit de BLVC-prescan.

2.2.4. BLVC-prescan

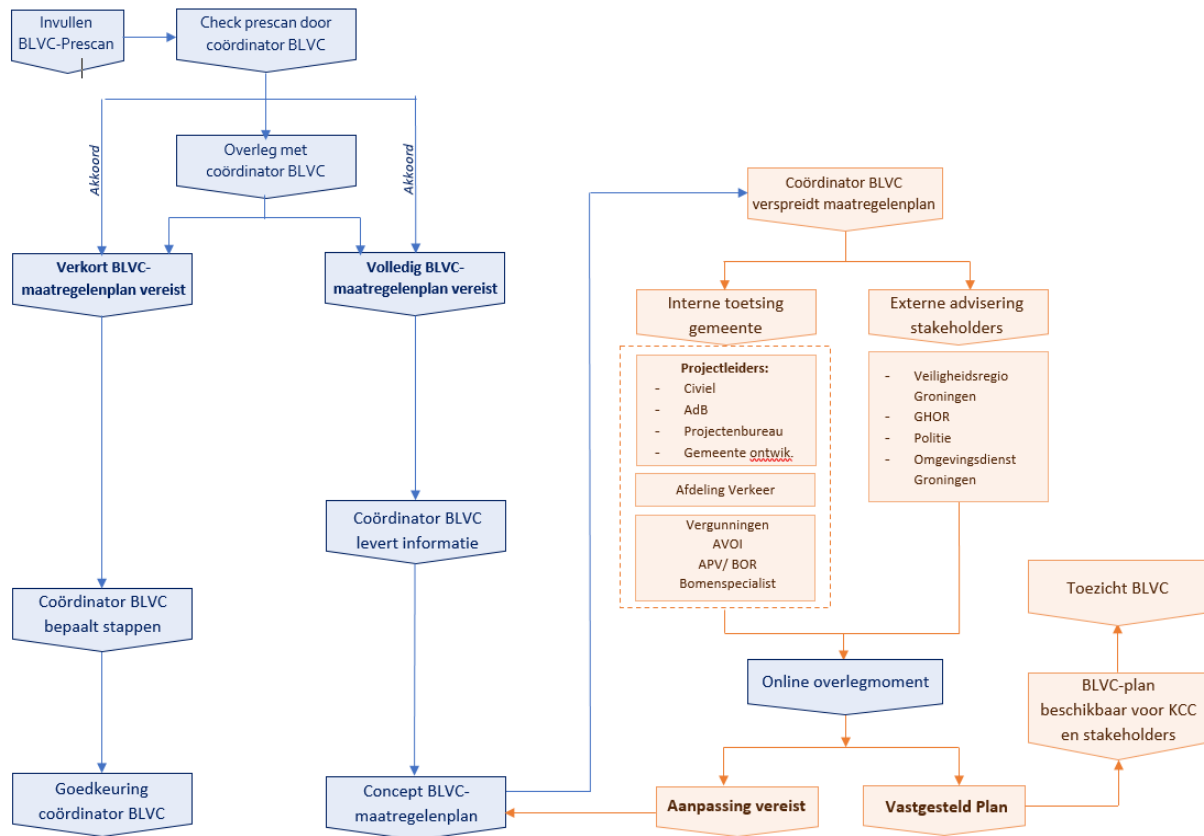
In een BLVC-prescan staan vragen die voorafgaand aan het BLVC-proces ingevuld worden door de initiatiefnemer/aannemer. Door de prescan worden de gevolgen van de werkzaamheden en de BLVC-verplichtingen beoordeeld. Tenslotte bepaalt de uitkomst van de prescan of het invullen van een verkort of toch een volledig BLVC-maatregelenplan nodig is.

2.2.5. Evenementenkalender

De gemeente Eemsdelta heeft een evenementenkalender. Op deze kalender staan evenementen, gebeurtenissen en activiteiten die plaatsvinden binnen de gemeente, waar rekening mee dient te worden gehouden tijdens de werkzaamheden. De evenementenkalender is op te vragen via emailadres: blvc@eemsdelta.nl.

2.3. BLVC-proces

In figuur 1 is het BLVC-proces schematisch weergegeven. Deze paragraaf omschrijft dit schema, proces, de te volgen stappen en wanneer welke betrokkenen en documenten een rol spelen.



Figuur 1. Schema BLVC-proces. Blauwe blokjes geven het externe gedeelte van het proces weer, oranje blokjes het interne gemeentelijke proces (waarbij per project de interne actoren worden bepaald, en de in het schema actoren niet uitputtend zijn).

De Coördinator BLVC van de gemeente Eemsdelta houdt overzicht op het BLVC-proces. De Coördinator BLVC heeft de bevoegdheid in- en extern te wijzen op het niet correct naleven van het BLVC-proces.

Wanneer een initiatiefnemer een project start dat invloed heeft op de fysieke leefomgeving, moet het BLVC-proces doorlopen worden. Op de website van de gemeente Eemsdelta zijn de BLVC-documenten beschikbaar. Hier kan de initiatiefnemer ook een BLVC-prescan aanvragen. Het invullen en delen van deze prescan is de voorbereiding op het overleg met de Coördinator BLVC.

De Coördinator BLVC bepaalt of het invullen van de BLVC-prescan (verkort BLVC-maatregelenplan) voldoende is of aanvulling nodig is voor een volledig BLVC-maatregelenplan. Wanneer het project (grote) impact heeft voor de omgeving, is een volledig BLVC-maatregelenplan altijd nodig. In het BLVC-proces is participatie met de omgeving en andere initiatiefnemers in deze omgeving nodig, maakt hierbij gebruik van de [Beleidsnotitie participatie - participatie onder de Omgevingswet](#), vastgesteld door de gemeenteraad van Eemsdelta op 27 september 2023.



Als er in het gebied al werkzaamheden bekend zijn die tegelijk in uitvoering zijn of gaan met het nieuwe project, wijst de Coördinator BLVC hier op. Het nieuwe project past zich in principe aan op de lopende planning en de BLVC-maatregelen van de al aanwezige projecten. Hier kan van worden afgeweken in overleg met en na goedkeuring van de Coördinator BLVC.

Wanneer de Coördinator BLVC beoordeelt dat het BLVC-proces doorlopen moet worden, krijgt de initiatiefnemer het format van het BLVC-maatregelenplan en deze beleidsregel. Aan de hand hiervan vult de initiatiefnemer het BLVC-maatregelenplan in.

Daarna wordt het BLVC-maatregelenplan getoetst zoals aangegeven in het BLVC-proces. Hiervoor wordt een vast overlegmoment bepaald. Initiatiefnemers dienen een week van tevoren het opgestelde BLVC-maatregelenplan in. Toetsers hebben zo de tijd om de BLVC-maatregelenplannen door te nemen. Dit zorgt ook voor een efficiënt proces; als de toetsers geen input hebben voor de ingeleverde plannen, hoeven zij ook niet aan te sluiten. De opgestelde BLVC-maatregelenplannen en input van de toetsers worden daarna besproken in het overleg.

Als het BLVC-maatregelenplan wordt goedgekeurd; met een handtekening, is deze klaar om in gebruik te worden genomen. Aanpassingen kunnen dan alleen doorgevoerd worden in afstemming met en met goedkeuring van de Coördinator BLVC. Bij afkeuring wordt aangegeven waarom het BLVC-maatregelenplan niet is goedgekeurd. De initiatiefnemer past het plan aan de hand van deze opmerkingen aan, waarna het plan opnieuw getoetst wordt. Het plan blijft een levend document; wat wil zeggen dat het aangepast wordt wanneer dat nodig is. Hiervoor is afstemming nodig tussen de initiatiefnemer en de Coördinator BLVC. Het goedgekeurde BLVC-maatregelenplan wordt beschikbaar gesteld voor medewerkers van gemeente Eemsdelta. De betrokken partijen uit de omgeving kunnen het plan inzien op de bouwplaats of bij de Coördinator BLVC van de gemeente.

Tijdens de werkzaamheden volgt de laatste stap: het toezicht. De toezichthouders komen in beeld nadat het BLVC-maatregelenplan is goedgekeurd en het project (bijna) gaat beginnen. De toezichthouders houden in de gaten of het BLVC-maatregelenplan nageleefd wordt.

3. BLVC inhoudelijke eisen

In dit hoofdstuk staan de eisen die voor elk project met verplichting tot het opstellen van een BLVC-maatregelenplan gelden. De eisen zijn ingedeeld in vier categorieën: bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie. De initiatiefnemer stelt maatregelen op in het BLVC-maatregelenplan om aan die eisen te voldoen. Indien de verantwoordelijkheid voor het opstellen van het BLVC-maatregelenplan is uitbesteed aan de aannemer en dit contractueel schriftelijk is vastgelegd, draagt de aannemer deze verantwoordelijkheid. De eisen kunnen per project aangevuld worden met eisen uit het BLVC-gebiedskader en/of gesprekken met stakeholders uit de omgeving.

3.1. Bereikbaarheid

3.1.1. *Wonen en werken*

- Woningen, openbare gebouwen en bedrijven dienen voor alle doelgroepen te allen tijde bereikbaar te blijven via een veilige route;
- (Maatschappelijke) voorzieningen (denk aan kerken, sportvelden, gymzalen, begraafplaats, dorps- en buurthuizen, scholen, speelvoorziening, gezondheidscentra, kinderopvang/BSO, brievenbus, winkelvoorzieningen, OV-punten, theaters, e.d.) dienen voor alle doelgroepen te allen tijde veilig bereikbaar te blijven via een veilige route.

3.1.2. *(Bouw)verkeer*

- Er worden (tijdelijke) veilige rijroutes ingesteld voor het bouwverkeer;
- De voorgeschreven aan- en afvoerroutes worden gebruikt, indien die er nog niet zijn worden ze in overleg met de gemeente bepaald;
- De aan- en afvoerroute mag tijdelijk bewegwijzerd worden met kleine pijlborden;
- De planningen voor aan- en afvoer van materiaal en materieel worden afgestemd met gemeente Eemsdelta;
- Er wordt in afstemming met de toezichthouder Werken in openbare ruimte en de projectleider van het betreffende project bepaald waar het bouwpersoneel kan parkeren m.b.v. bestaande werkwijze;
 - Onderdeel van de bouwplaats inrichtingstekening is hoe wordt omgegaan met parkeren van personeel;
 - Parkeren van uitvoerend personeel gaat niet ten koste van parkeercapaciteit voor bewoners, tenzij anders afgestemd met de Coördinator BLVC en projectleider van het betreffende project.

3.1.3. *Verkeersmaatregelen*

- Er wordt in afstemming met de afdeling Verkeer van de gemeente Eemsdelta (verkeer@eemsdelta.nl) een verkeersplan opgesteld met daarop in ieder geval aangegeven de bouwroute, calamiteitenroute, (centrale) opslagplaatsen, keerlussen en de te plaatsen tijdelijke verkeersborden;
- Het verkeersplan wordt uiterlijk 4 weken voor aanvang van de werkzaamheden getoetst door de afdeling Verkeer (verkeer@eemsdelta.nl) van de gemeente Eemsdelta;
- Verkeersbesluiten worden tijdig aangevraagd en te allen tijde nageleefd. De indieningstermijn hiervan is minimaal 13 weken voor de start van het project;
- Als een weg wordt afgesloten is een verkeersbesluit nodig; wegafzettingen worden conform CROWg6b vormgegeven en uitgevoerd;
- Wegafzettingen moeten worden ingevoerd in Melvin met betrekking tot de bereikbaarheid van hulpdiensten;
- De openbare weg mag niet worden geblokkeerd voor weggebruikers;

- Er geldt een minimale doorrijbreedte van 3,5 meter van de weg voor fietsers en gemotoriseerd verkeer. Als deze tijdelijk smaller wordt, moet een ontheffing worden aangevraagd;
- Er moet voldoende ruimte zijn voor voetgangers in het bestaande wegprofiel;
- Trottoirs worden tijdelijk versterkt in de smalle wegen. Er wordt een minimale trottoirbreedte van 1 meter gegarandeerd. Een ontheffing is nodig als dat in uitzonderingsgevallen niet mogelijk is;
- Bovenstaande verkeersmaatregelen kunnen alleen in werking treden met toestemming van afdeling Verkeer van gemeente Eemsdelta.

3.1.4. *Parkeren*

- Er vervallen geen parkeerplaatsen tijdens de werkzaamheden. Als dit niet vermeden kan worden, zorgt de initiatiefnemer/aannemer voor vervangende parkeerplaatsen;
- Er vervallen geen parkeerplaatsen voor gehandicapten. Als dit niet vermeden kan worden, stemt de initiatiefnemer/aannemer dit af met de gemeente Eemsdelta;
- Parkeren van bedrijfsauto's vindt op het bouwterrein plaats, tenzij de gemeente hier ontheffing voor verleent. Beperk het aantal bedrijfsauto's door bijvoorbeeld te carpoolen of door buiten de wijk te parkeren. De betrokken initiatiefnemer/aannemer stemt hiervoor af met de toezichthouder Werken in openbare ruimte van de gemeente Eemsdelta.

3.1.5. *Nood- en hulpdiensten*

- Er is een calamiteitenroute die te allen tijde vrij moet zijn van obstakels, met een minimale doorgang van 3,5 meter;
- De afstand tot een voordeur moet tot minimaal 40 meter bereikbaar zijn voor nood- en hulpdiensten;
- Bluswatervoorzieningen en (openbare) AED's zijn te allen tijde inzetbaar, functioneel en bereikbaar.

3.2. **Leefbaarheid**

3.2.1. *Welzijn*

- Voor gemeente Eemsdelta zijn initiatiefnemers/aannemers te gast. Wees hiervan bewust en houdt rekening met het welzijn van inwoners en andere belanghebbenden in de omgeving van werkzaamheden.

3.2.2. *Geluid*

- Bedrijfsmatige bouw- en sloopwerkzaamheden worden uitgevoerd volgens het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl). Uitzonderingen hierop zijn project specifieke aanscherpingen vanuit de gemeente Eemsdelta;
- Bij het verrichten van die bedrijfsmatige werkzaamheden worden de dagwaarden en de daarbij behorende maximale blootstellingsduur, genoemd in onderstaande tabel, niet overschreden.

Dagwaarde	≤60 dB(A)	>60 dB(A)	>65 dB(A)	>70 dB(A)	>75 dB(A)	>80 dB(A)
Maximale blootstellingsduur op de gevel van een woonfunctie, bijeenkomstfunctie voor kinderopvang, gezondheidszorgfunctie of onderwijsfunctie, of op de grens van een geluidsgevoelig terrein	onbeperkt	50 dagen	30 dagen	15 dagen	5 dagen	0 dagen

3.2.3. *Trillingsoverlast en trillingsschade*

- Voor aanvang van sloop- en heiwerkzaamheden worden trillingspredicties opgesteld;
- Om te beoordelen of de initiatiefnemer/aannemer werkzaamheden uit kan voeren zonder hiervoor te veel trillingen te veroorzaken, zijn de volgende stukken – in het kader van het veiligheidsplan – benodigd:
 - Opnamerapport met daarin aangegeven de afstand tot belendingen en de classificatie van de betreffende belending (monument, gevoelige woning of nieuwbouw, e.d.);
 - Overzicht palenplan met daarop aangegeven afmetingen palen en inheinniveau;
 - Sonderingen van de locatie;
 - Trilling-predictie met daarin bepaald de mate van trillingen op de belendingen met advies voor eventuele maatregelen;
 - Opnamerapport met daarin aangegeven de afstand tot belendingen en de classificatie van de betreffende belending (monument, gevoelige woning of nieuwbouw, e.d.);
 - Overzicht palenplan met daarop aangegeven afmetingen palen en inheinniveau;
 - Sonderingen van de locatie;
 - Trilling-predictie met daarin bepaald de mate van trillingen op de belendingen met advies voor eventuele maatregelen.
- Trillingen veroorzaakt door het verrichten van bouw- en sloopwerkzaamheden bedragen in een verblijfsgebied van een woonfunctie, bijeenkomstfunctie voor kinderdagopvang, gezondheidszorgfunctie of onderwijsfunctie niet meer dan de trilling sterkte genoemd in tabel 4 van de Meet- en beoordelingsrichtlijn deel B Overlast voor personen in gebouwen 2006 van de Stichting Bouwresearch Rotterdam.

3.2.4. *Licht*

- De verlichting op centrale bouwplaatsen levert geen onaanvaardbare lichtoverlast op voor nabijgelegen woningen. In de praktijk betekent dat meestal dat bouwplaatsen mogen worden verlicht van 07:00 – 19:00 uur. Lichtoverlast geldt ook voor de groene verlichting behorend bij camerabeveiliging;
- Verlichting op bouwplaatsen brandt uitsluitend tijdens de aangegeven werktijden;
- De gemeente Eemsdelta kan een maatwerkbesluit nemen als uitzondering op bovenstaande.

3.2.5. *Openbare ruimte*

- Van de openbare ruimte binnen het projectgebied wordt voor de start van het project een nulmeting gemaakt;
 - De initiatiefnemer/aannemer meldt gemaakte schade in openbare ruimte en herstelt dit na afstemming met de gemeente;
- De openbare verlichting blijft te allen tijde in gebruik. Wanneer dit niet gegarandeerd kan worden, is overleg met de gemeente Eemsdelta vereist;
- Aan het einde van de werkdag worden openbare ruimten opgeruimd achtergelaten;
- Indien nodig of op aangeven van de gemeente wordt de openbare ruimte door middel van een veegwagen schoon achtergelaten;
- Wanneer de openbare ruimte (of een gedeelte hiervan) anders gebruikt wordt dan de publieke functie hiervan en dit gebruik schade toe kan brengen, de bruikbaarheid, veilig gebruik of beheer en onderhoud kan belemmeren, niet voldoet aan de redelijke eisen van welstand of overlast veroorzaakt voor gebruikers van een nabij liggende onroerende zaak, is een ontheffing benodigd. Zie hiervoor artikel 2.10 van de [Algemene plaatselijke verordening Eemsdelta 2024](#).

3.2.6. Werktijden

- Er vinden conform het Besluit bouwwerken leefomgeving uitsluitend werkzaamheden plaats tussen 07:00 – 19:00 uur van maandag tot en met zaterdag. Uitzonderingen hierop zijn project specifieke aanscherpingen vanuit de gemeente Eemsdelta;
- Het warmdraaien van materieel vindt uitsluitend plaats tijdens de aangegeven werktijden.

3.2.7. Bouwplaats en werkgebied

- De locatie van de bouwplaats en de inrichting hiervan wordt in overleg met de toezichthouder BOR van de gemeente Eemsdelta bepaald;
- De bouwplaats en de wegen binnen het werkgebied en de directe omgeving dienen te allen tijde vrij te zijn van modder en zwerfvuil.
- Het werkgebied wordt indien nodig of op aanwijzing van de toezichthouder direct geveegd.
- Plaatsing van keten en opslag op het werkterrein binnen bouwhekken;
- Bouwplaats wordt ingericht conform de eisen uit het Besluit bouwwerken leefomgeving (inclusief de Landelijke richtlijn bouw- en sloopveiligheid) en wordt ter toetsing aangeboden aan de gemeente Eemsdelta. In voorkomende gevallen dient ook een zogenaamde artikel 2.10 APV ontheffing aangevraagd te worden.

3.2.8. Afvalinzameling, postbezorging en gladheidsbestrijding

- De reguliere afvalinzameling, postbezorging en gladheidsbestrijding worden in stand gehouden.

3.3. Veiligheid

3.3.1. Werklocatie

- Licht bouw materiaal is opgeslagen in afgesloten containers op de eigen bouwlocatie of op de centrale bouwplaats;
- Bouwplaatsen worden afgeschermd middels bouwhekken;
- De bouwplaats wordt buiten werktijden afgesloten met een slot;
- Aan de bouwhekken zitten geen scherpe randen;
- Bewaking van bouwplaatsen mag niet leiden tot overlast door verlichting.

3.3.2. Verkeer

- Voor groot bouwverkeer/transport is afstemming nodig met de wegbeheerder;
- Tijdens het in-/uitgaan van scholen is zwaar bouwverkeer rond scholen niet toegestaan zonder toestemming van de gemeente. Uitzonderingen hierop zijn project specifieke aanscherpingen vanuit de gemeente Eemsdelta.

3.3.3. Sociaal

- Tijdens de uitvoering dient de initiatiefnemer/aannemer de sociale veiligheid van weggebruikers en omwonenden te waarborgen. Onveilige plaatsen worden door de initiatiefnemer/aannemer voorkomen. Hieronder valt ook het voorkomen van 'dode hoekjes' die uit het zicht of in het donker liggen, om ongewenste activiteiten rondom het werkterrein tegen te gaan.

3.3.4. Schade

- Aanrijtschade van een element in de openbare ruimte dient direct gemeld te worden aan de gemeente;
- Bij heien worden belendende panden voor en na de werkzaamheden opgenomen, overeenkomstig met het advies van de adviseur van de initiatiefnemer.

3.3.5. Nutsvoorzieningen

- Voor nutswerkzaamheden geldt de vigerende *Algemene verordening ondergrondse infrastructuur Eemsdelta (AVOI Eemsdelta)*;

3.4. Communicatie

3.4.1. Algemeen

- De initiatiefnemer/aannemer stelt een communicatieplan op en stemt deze af met afdeling Communicatie, de projectleider en de Coördinator BLVC;
- Detailplanningen worden gedeeld met de juiste partijen o.a. gemeente, inwoners, aannemers en andere externe partijen zoals aangegeven in het communicatieplan;
- Knelpunten in de planningen worden, zo nodig op aanwijs van afdeling Communicatie, de projectleider of Coördinator BLVC besproken met de initiatiefnemer/aannemer;
- De initiatiefnemer/aannemer stelt, tenzij anders bepaald door de gemeente Eemsdelta, een bouwoverlast kalender op, inclusief verkeerspredicties en transportbewegingen;
- Meldingen over stremmingen e.d. van wegen worden in Melvin gezet zodat hulpdiensten altijd snel ter plaatse kunnen komen;
- Per project wordt, tenzij anders bepaald door de gemeente, een communicatieplan opgesteld waarin onder andere de communicatiemiddelen, communicatiemomenten en het doelgroepenoverzicht in wordt vermeld;
- De initiatiefnemer/aannemer geeft gehoor aan aanwijzingen van toezichthouders. We spreken elkaar aan op gevaarlijke situaties;
- De e-mailadressen van de contactpersonen van relevante stakeholders zijn bekend bij de initiatiefnemer/aannemer en bij de gemeente (betrokken afdelingen);
- Het e-mailadres van de initiatiefnemer/aannemer is bekend bij de relevante stakeholders, onder andere bewoners/omwonenden, winkeliers, scholen en kerken.

3.4.2. Aanspreekpunten

- De initiatiefnemer/aannemer stelt een BLVC-aanspreekpunt aan;
- De gemeente organiseert periodiek bijeenkomsten en klankbordgroepen om informatie te verstrekken en knelpunten te bespreken. Het BLVC-aanspreekpunt van de initiatiefnemer/aannemer is hierbij aanwezig;
- Wanneer er meerdere werken in één gebied zijn en de Coördinator BLVC dit nodig acht, wordt er door de Coördinator BLVC van de gemeente op maat een afstemmingsoverleg georganiseerd. Het BLVC-aanspreekpunt van de initiatiefnemer/aannemer is hierbij aanwezig;
- De initiatiefnemer/aannemer draagt zorg dat hun BLVC-aanspreekpunt wordt toegevoegd aan een Whatsapp-groep met aannemers waarin onderling communicatie worden gedeeld op eis van de gemeente. Hier zit tevens de toezichthouder van de gemeente in.

3.4.3. Informeren omgeving

- Het BLVC-aanspreekpunt van de initiatiefnemer/aannemer is bekend bij bewoners;
- Uiterlijk 2 weken voor aanvang van de werkzaamheden worden direct aanwonenden per brief op de hoogte gebracht van de werkzaamheden. De initiatiefnemer/aannemer levert hiertoe ter controle een brief aan bij de projectleider van de gemeente, tenminste 2 weken voor de brief verzonden wordt;
- Bewonersbrieven worden ook gedeeld met andere uitvoerende partijen, opdrachtgevers en projectleiders en de afdeling Communicatie van de gemeente;
- De initiatiefnemer/aannemer organiseert periodiek een inloopspreekuur op de bouwplaats.

3.4.4. Bouwborden

- Per project mag één bouwbord geplaatst worden;
- Het bouwbord staat binnen of tegen de afscheiding (hekken) van het bouwterrein;
- Het bouwbord mag drie maanden voor aanvang van de werkzaamheden geplaatst worden;
- Het bouwbord dient één maand na afronding van de werkzaamheden te worden verwijderd.

3.4.5. Klachten

- De initiatiefnemer/aannemer werkt een klacht- en meldingsregeling uit, tenzij anders bepaald door de gemeente Eemsdelta en deelt dit met de Coördinator BLVC.

3.4.6. Calamiteiten

- De initiatiefnemer/aannemer dient tijdens de werkzaamheden 24/7 bereikbaar te zijn voor stakeholders in de omgeving, in het geval er zich calamiteiten voordoen. Hiervoor dienen minimaal 2 personen beschikbaar te zijn, waarvan contactgegevens bekend zijn;
- Bij calamiteiten dient de gemeente gelijk in kennis gesteld te worden. In overleg met de projectleider van de gemeente kan een telefoonnummer beschikbaar zijn waar calamiteiten ook buiten kantoortijden gemeld kunnen worden;
- In het geval de initiatiefnemer/aannemer niet ter plaatse is tijdens het ontstaan van de calamiteit, dient deze binnen 2 uur na de melding ter plaatse te zijn om de calamiteit te verhelpen.