



Protocol 12040

Aansturen bemaling

Coordinating temporary dewatering

Introduction in English (informative)

Summary

When construction works take place below groundwater level, for example when building an underground parking garage or when renewing part of the sewerage system, measures are needed to keep the working place dry. Often, temporary dewatering techniques are used. In order to minimize risks for the environment and the construction site itself, good quality project management and coordination is necessary. This protocol helps to manage and coordinate the execution of the dewatering well.

Colofon

Status

Het Centraal College van Deskundigen (CCvD) / Accreditatiecollege Bodembeheer heeft op 30 maart 2017 ingestemd met dit protocol versie 2, die vervolgens door het bestuur van SIKB is vastgesteld. Dit protocol treedt in werking op 1 januari 2018. Versie 1.0 van dit protocol wordt op 1 januari 2019 ingetrokken. Opgenomen beeldmateriaal is informatief en niet normatief.

Eigendomsrecht

Dit protocol is opgesteld in opdracht van en uitgegeven door de Stichting Infrastructuur Kwaliteitsborging Bodembeheer (SIKB). Het Centraal College van Deskundigen (CCvD) / Accreditatiecollege Bodembeheer, ondergebracht bij SIKB, beheert dit protocol inhoudelijk. De actuele versie van het protocol staat op de website van SIKB (www.sikb.nl) en is op elektronische wijze tegen ongewenste aanpassingen beschermd. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de originele en door het CCvD / Accreditatiecollege Bodembeheer goedgekeurde en vastgestelde teksten met het doel hieraan rechten te (kunnen) ontfemen.

Vrijwaring

SIKB is behoudens in geval van opzet of grove schuld niet aansprakelijk voor schade die bij de gebruiker of derden ontstaat door het toepassen van dit document.

© Copyright 2017 SIKB

Overname van tekstdelen en beeld is toegestaan met bronvermelding. Alle rechten berusten bij SIKB.

Bestelwijze

Dit document is in digitale vorm kosteloos te verkrijgen bij SIKB. Een ingebonden versie kunt u bestellen tegen kosten, op te vragen bij SIKB.

Updateservice

Door het CCvD / Accreditatiecollege Bodembeheer vastgestelde mutaties in dit document zijn te verkrijgen bij SIKB. Via www.sikb.nl kunt u zich aanmelden voor automatische toezending van mutaties. U kunt u via www.sikb.nl ook opgeven voor de gratis digitale nieuwsbrief.

Helpdesk/gebruiksaanwijzing

Voor vragen over inhoud en toepassing van dit document kunt u terecht bij uw certificatie-instelling, accreditatie-instelling of bij SIKB. Voor geschillen zie de klachten- en geschillenregeling via www.SIKB.nl.

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Doel en onderwerp	4
1.2	Toepassingsgebied	4
1.3	Status	4
1.4	Definities en begrippen.....	5
1.5	Leeswijzer.....	5
2	Algemeen	6
2.1	Uitvoerenden	6
2.2	Bevoegdheden	7
2.3	Calamiteiten.....	7
3	Aansturen bemaling.....	8
3.1	Ingangscntrole	8
3.2	Logboek.....	11
3.3	Aansturen bemaling.....	11
3.4	Verzamelen en registreren monitoringsresultaten	12
3.5	Maatregelen bij overschrijden grenswaarden	12
3.6	Uitschakelen bemalingsinstallatie en eindrapportage	13
3.7	Communicatie en overleg met bevoegd gezag.....	14
	Bijlage 1. Checklist ingangscntrole	15

1 Inleiding

1.1 Doel en onderwerp

Dit protocol heeft als doel het vastleggen van de proceseisen bij het aansturen van tijdelijke bemaling, bij certificering van een bedrijf of instelling door een certificatie-instelling voor het procescertificaat 'Tijdelijke grondwaterbemaling'.

Dit protocol beschrijft het proces van aansturen van een tijdelijke grondwateronttrekking en lozingen door het bedrijf dat of de instelling die de bemaling aanstuurt onder het certificaat van BRL SIKB 12000 (hierna 'certificaathouder aansturen bemaling' genoemd).

Toelichting:

Dit protocol is vooral bedoeld om bij tijdelijke bemaling de kans te verminderen op schade en ongewenste effecten door onjuist of onvolledig aansturen van de bemaling.

1.2 Toepassingsgebied

Dit protocol is onderdeel van het certificatieschema van BRL SIKB 12000 'Tijdelijke grondwaterbemaling'. De reikwijdte van dit certificatieschema staat in deze BRL beschreven.

Onder dit protocol valt het coördineren, monitoren en aansturen van de bemaling. Dit proces begint bij de acceptatie van de opdracht door de certificaathouder en eindigt op het moment dat de bemalingsinstallatie is verwijderd.

Dit protocol is complementair aan protocol 12030 'Uitvoeren bemaling'. In de praktijk is het bedrijf dat of de instelling die de bemaling aanstuurt niet hetzelfde/dezelfde als degene die de bemaling uitvoert. Versnippering van uitvoering en aansturing kan leiden tot onaanvaardbare risico's voor de bouwput/sleuf of omgeving. Ook kan dit ertoe leiden dat melding- of vergunningeisen niet goed worden nageleefd. Dit protocol 'Aansturen bemaling' is bedoeld om (de effecten van) versnippering te voorkomen.

De opdrachtgever die in dit protocol wordt genoemd, is het bedrijf dat of de instelling die opdracht geeft tot de werkzaamheden die vallen onder dit protocol.

Toelichting:

- *Dit protocol is in lijn met de CUR 223 'Richtlijn meten en monitoren van bouwputten' en de omschrijving hierin van de coördinator monitoring. In dit protocol is de genoemde omschrijving van toepassing op zowel bouwputbemalingen als sleufbemalingen.*
- *Dit protocol is risico-gestuurd, zowel wat betreft risico's bij tijdelijke grondwaterstandverlagingen als risico's die volgen uit het werkproces bij aansturing van de bemaling. Dit protocol beschrijft dus alleen werkzaamheden die bij bemaling grote risico's met zich meebrengen. Het protocol is niet bedoeld als handboek dat keuzes en oplossingen aandraagt voor veelvoorkomende situaties. De keuzes van de certificaathouder 'Uitvoeren bemaling' moeten gericht zijn op het goed in beeld hebben en houden van risico's en op het waar nodig adequaat handelen om deze risico's te beheersen of te verkleinen.*
- *De SBR-publicatie 'Bemaling van Bouwputten' (november 2003) is een praktisch toepasbaar document waarin vrijwel alle aspecten van bemaling van bouwputten en sleuven (van advies tot en met uitvoering) worden beschreven. Daar waar informatie uit deze – of andere – publicaties wordt aangehaald, is dit informatief en niet-limiterend bedoeld. Als dit protocol 'Aansturen bemaling' een bepaalde werkwijze, techniek of methode als eis oplegt, wordt dit nadrukkelijk aangegeven.*

1.3 Status

Het Centraal College van Deskundigen (CCvD) Bodembeheer heeft op 30 maart 2017 ingestemd met dit protocol versie 2, die vervolgens door het bestuur van SIKB is vastgesteld. Dit protocol treedt in werking op 1 januari 2018. Versie 1.0 van dit protocol wordt op 1 januari 2019 ingetrokken.

1.4 Definities en begrippen

Voor een aantal begrippen uit dit protocol zijn definities te vinden in de beoordelingsrichtlijn die hoort bij dit certificatieschema: BRL SIKB 12000 'Tijdelijke grondwaterbemaling'.

1.5 Leeswijzer

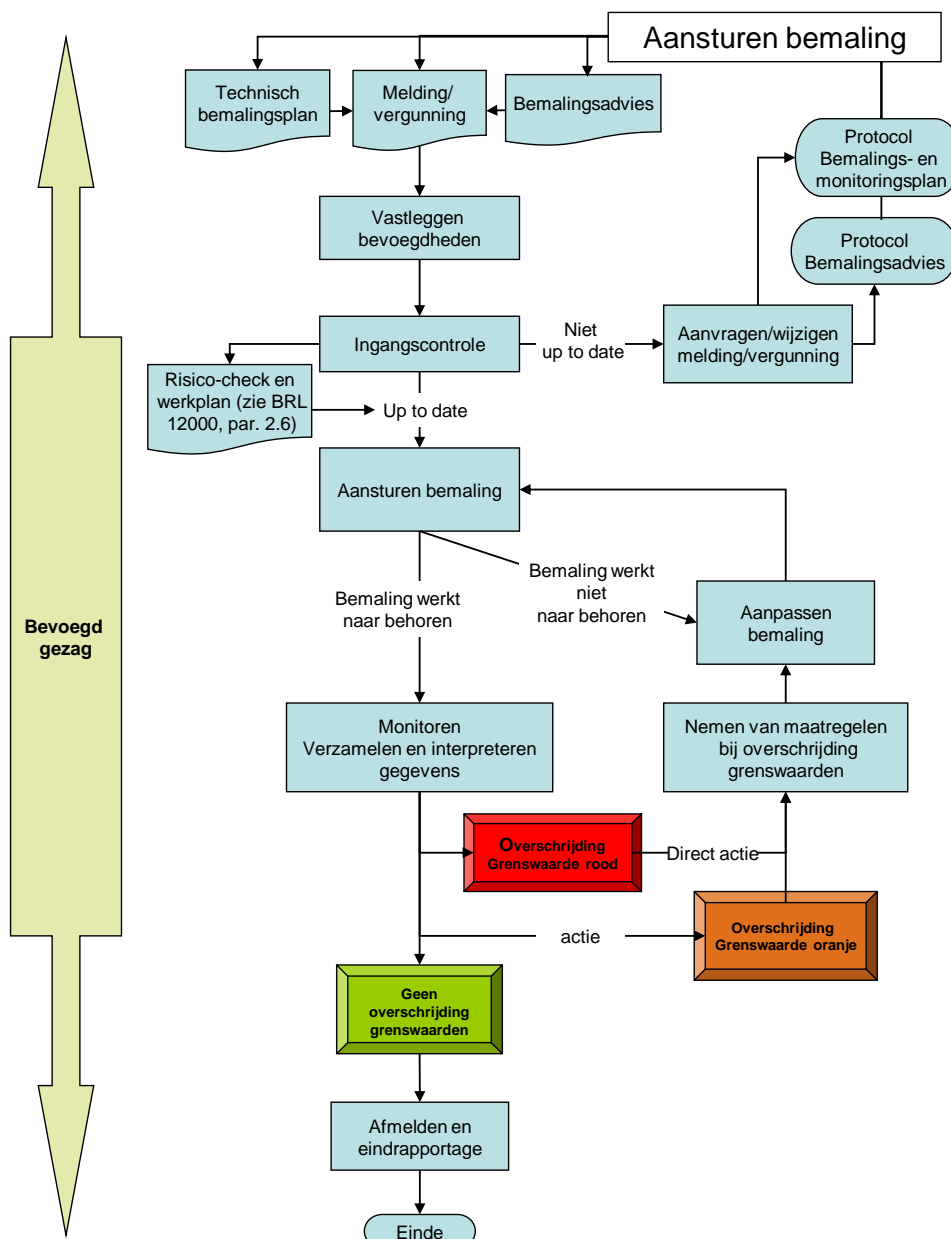
In dit protocol zijn werkzaamheden vermeld die moeten worden uitgevoerd, aangevuld met informatieve tekst (toelichting).

Voor de leesbaarheid is het woord 'dienen' niet gebruikt. Informatieve tekst is te herkennen aan een kleiner lettertype dat tevens in *italic* is weergegeven. Alle andere tekst is dus verplichtend.

2 Algemeen

2.1 Uitvoerenden

De werkzaamheden van dit protocol, die op hoofdlijnen zijn weergegeven in onderstaand stroomschema, worden uitgevoerd door een Coördinator aansturen bemaling, eventueel ondersteund door een Coördinator in opleiding. De Coördinator aansturen bemaling is het aanspreekpunt voor de bemaling voor alle betrokken organisaties en instellingen, zoals bevoegd gezag (vergunningverlener/handhaver), vergunninghouder/melder, (hoofd)aannemer, bemaler en initiatiefnemer.



Figuur 1. Stroomschema aansturen bemaling.

De opleidings- en ervaringseisen voor de Coördinator aansturen bemaling staan beschreven in de BRL SIKB 12000, evenals de eisen die gesteld worden aan de certificaathouder. BRL SIKB 12000 schrijft voor dat collegiale toetsen worden uitgevoerd. Deze worden uitgevoerd door een andere in het kwaliteitssysteem geregistreerde Coördinator aansturen bemaling.

2.2 Bevoegdheden

Bij de werkzaamheden die in dit protocol staan beschreven, ligt de nadruk vooral op de coördinerende rol. Het gaat daarbij niet alleen om het coördineren van werkzaamheden, maar ook om het coördineren tussen verschillende bedrijven of instellingen met verschillende verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Deze bedrijven of instellingen zijn de bemaler, de (hoofd)aannemer en de hoofdopdrachtgever/initiatiefnemer.

Behalve met eerdergenoemde bedrijven of instellingen heeft de Coördinator aansturen bemaling ook te maken met het bevoegd gezag.

Een van bovengenoemde bedrijven of instellingen is waarschijnlijk de vergunninghouder/melder. Dit certificatieschema schrijft niet voor wie dat is. Voor de duidelijkheid wordt daarom in dit certificatieschema gesproken over vergunninghouder/melder indien het specifiek gaat om de verantwoordelijkheid/bevoegdheid die gekoppeld is aan de vergunning/melding.

Ook schrijft dit certificatieschema niet voor welk bedrijf of welke instelling de certificaathouder 'Aansturen bemaling' is. Dit kan naast bovengenoemde bedrijven ook bijvoorbeeld een adviesbureau of een zzp-er zijn.

Het is uitermate belangrijk dat goed wordt afgesproken en aantoonbaar wordt vastgelegd wat de Coördinator aansturen bemaling wel of niet mag, en binnen welke randvoorwaarden. Daarom gelden de volgende eisen.

- De certificaathouder 'Aansturen bemaling' legt vast wat de Coördinator aansturen bemaling zelfstandig mag doen en waarover ruggespraak nodig is. Dit betreft alleen die werkzaamheden waarvoor het bedrijf of de instelling in het bemalingsproject zelf verantwoordelijk/bevoegd is.
- Van alle andere bedrijven en instellingen is een schriftelijke toestemming (mandaat, volmacht) nodig voor de werkzaamheden van de Coördinator aansturen bemaling die vallen onder hun verantwoordelijkheid/bevoegdheid. In deze machtiging of dit mandaat wordt eenduidig vastgelegd om welke taken/werkzaamheden het gaat, wat wel en niet zelfstandig besloten kan worden en wanneer ruggespraak nodig is. Met een machtiging/mandaat draagt de mandaat-/machtiginggever niet zijn/haar verantwoordelijkheid/bevoegdheid over op de gemachtigde/gemandateerde. Hij/zij maakt slechts mogelijk dat de Coördinator aansturen bemaling namens hem/haar werkzaamheden kan uitvoeren, kan tekenen, beslissingen kan nemen, e.d..

Toelichting:

- *De certificaathouder uitvoeren bemaling (protocol 12030), veelal de bemaler, is niet de houder van de bemalingsinstallatie en heeft ook niet de feitelijke 'macht' over de pompinstallatie. Het aan- of uitzetten van de bemalingsinstallatie gebeurt altijd in opdracht van de (hoofd)aannemer. Dit betekent dat de certificaathouder 'Uitvoeren bemaling' (protocol 12030) nooit uit eigen beweging een bemalingsinstallatie kan aan- of uitzetten. In veel gevallen is de vergunninghouder/melder die ook belang heeft bij de bemaling een derde partij.*
- *Mogelijkheden voor plaatsing van de Coördinator aansturen bemaling zijn bijvoorbeeld:*
 - *Een standaard UAV-contract is van toepassing en de hoofdopdrachtgever is de vergunninghouder; de Coördinator aansturen bemaling kan onder de directie vallen.*
 - *Een Design & Construct-contract (UAV-gc) is van toepassing en de hoofdaannemer is de vergunninghouder/melder; de Coördinator aansturen bemaling is in dienst bij de hoofdaannemer of bij een onderaannemer die door de hoofdaannemer wordt ingehuurd.*

2.3 Calamiteiten

Zie BRL SIKB 12000, paragraaf 2.7.

3 Aansturen bemaling

3.1 Ingangscntrole

De certificaathouder gaat bij een ingangscntrole onderstaande punten na. Deze leiden tot één of meer van de genoemde vervolgstappen.

Aspecten bij ingangscntrole	Vervolgstep
Wordt verwacht dat de tijdelijke bemaling niet vergunningplichtig is en dat er geen omgevingsrisico's zijn?	Voer de risico-check uit van paragraaf 2.4 van protocol 12010 'Voorbereiden melding of vergunningaanvraag'. Zijn er geen omgevingsrisico's, dan kan de verkorte route gevolgd worden; zie hiervoor BRL SIKB 12000 paragraaf 2.6 en toelichting in het kader hieronder. Ga verder bij de vraag over taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Zijn er wel omgevingsrisico's, ga dan door naar de volgende vraag.
Praktische beoordeling uitvoerbaarheid van de plannen: Heeft de certificaathouder Uitvoeren bemalingen, bijvoorbeeld vanwege lokale kennis en ervaring, wijzigings- of aanvullende voorstellen die blijven vallen binnen de vergunning/melding?	Zo nee, ga door naar de volgende vraag. Zo ja, overleg over de voorstellen met de Coördinator aansturen bemaling (protocol 12040) en, indien nodig ook met de vergunninghouder/melder.
Is er sprake van een vergunningaanvraag of melding?	Zo ja, ga naar de volgende vraag. Zo nee: <ul style="list-style-type: none"> - Vergunningplichtige bemalingen: Door de certificaathouders onder protocol 12010 en 12020 wordt een bemalingsadvies en een technisch bemalingsplan opgesteld. - Niet-vergunningplichtige bemaling: Idem als bij vergunningplichtige bemalingen of idem als bij niet-vergunningplichtige bemalingen zonder omgevingsrisico (verkorte route).
Sluit de vergunning/melding nog naadloos aan op de gewenste bemaling?	Bij ja, ga naar de volgende vraag. Zo nee: <ul style="list-style-type: none"> - De wijzigingen zijn beperkt en binnen de marges van de melding/vergunning: Overleg met de vergunninghouder/melder of zijn gemachtigde om te onderzoeken of voor het bevoegd gezag het wijzigen van de melding/vergunning nodig is; en zo ja: of dit een optie is. - De wijzigingen zijn zo groot dat dit een nieuwe melding of een nieuwe vergunning aanvraag betekent of dat gekozen wordt voor alternatieve uitvoeringswijzen.

Aspecten bij ingangscntrole	Vervolgstep
Is er een technisch bemalingsplan en is het nog geschikt en up-to-date?	Zo ja, ga naar de volgende vraag. Zo nee: Het technisch bemalingsplan is afwezig, onvolledig, ongeschikt of niet up-to-date dan: - Vergunningplichtige bemalingen: Door een certificaathouder technisch bemalingsplan wordt onder certificaat een (aanvullend) technisch bemalingsplan opgesteld. - Niet-vergunningplichtige bemaling: Idem als bij vergunningplichtige bemalingen of idem als bij niet-vergunningplichtige bemalingen zonder omgevingsrisico (verkorte route).
Is het monitoringsplan (onderdeel van het technisch bemalingsplan) overlegd met/verzonden aan het bevoegd gezag?	Zo ja, ga naar de volgende vraag. Zo nee: Neem zo snel mogelijk contact op met de vergunninghouder/melder en zorg dat het monitoringsplan bij het bevoegd gezag komt.
Is er aanvulling of verbetering op de, in het technisch bemalingsplan, genoemde maatregelen (bij het overschrijden van grenswaarden)?	Zo nee, ga naar de volgende vraag. Zo ja, maak dan afspraken over andere/ aanvullende maatregelen met de Coördinator aansturen bemaling (protocol 12040) en de vergunninghouder/melder.
Zijn de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden eenduidig en aan alle betrokkenen gecommuniceerd?	Zo ja, ga naar de volgende vraag. Zo nee, dan dit alsnog regelen.
Zijn de namen, telefoon en email adressen de contactpersonen (vergunninghouder/melder, Coördinator aansturen bemaling en de Kwaliteitsverantwoordelijke uitvoeren bemaling, bevoegd gezag/handhaving bekend en aan alle betrokkenen gecommuniceerd?	Zo ja, ga naar de volgende vraag. Zo nee, dan dit alsnog regelen.
Hebben medewerkers, die taken doen onder de verantwoordelijkheid van een ander bedrijf of instelling, schriftelijke toestemming van die organisatie (mandaat, volmacht)?	Zo ja, ga naar de volgende vraag. Zo nee, dan dit alsnog regelen.

Toelichting:

Door de ingangscntrole kan de certificaathouder 'Uitvoeren bemaling' voor aanvang van de werkzaamheden bepalen of

- het (bouw)plan met de voorgestelde bemaling gerealiseerd kan worden, met gegarandeerde drooglegging en veiligheid in de bouwput of sleuf;
- omgevingsrisico's afwezig of acceptabel zijn;
- voldaan is aan wet- en regelgeving;
- aanvullende acties noodzakelijk zijn.

Niet-vergunningplichtige tijdelijke bemalingen zonder omgevingsrisico's

Het certificatieschema BRL SIKB 12000 is van toepassing op alle tijdelijke bemalingen. Om een teveel aan regels voor kleinere werken te voorkomen, geldt voor niet-vergunningplichtige tijdelijke bemalingen onderstaande uitzonderingsmogelijkheid. Dit op voorwaarde dat de vergunningverlener instemt met de hierna genoemde werkwijze (toe te passen binnen de protocollen 12010, 12020, 12030 of 12040).

- De certificaathouder voert aantoonbaar een risicocheck uit conform paragraaf 2.4 van protocol 12010 'Vorbereiden melding of vergunningaanvraag'. Deze risicocheck vindt plaats als onderdeel van protocol 12010 of tijdens de ingangscntrole van protocol 12020, 12030 of 12040 door een voor dat betreffende protocol geregistreerd persoon.
- Als uit de risicocheck blijkt dat er geen omgevingsrisico's zijn, dan is het voor niet-vergunningplichtige tijdelijke bemalingen toegestaan dat:
 - er geen bemalingsadvies opgesteld en aanwezig is van een Adviseur bemalingsadvies onder certificaat van protocol 12010;
 - er geen technisch bemalingsplan opgesteld en aanwezig is van een Deskundige technisch bemalingsplan onder certificaat van protocol 12020.
- De certificaathouder legt aantoonbaar vast: de risicocheck (bijlage 2, protocol 12010), de specificatie van het materiaal en materieel, wie waarvoor verantwoordelijk is en wie het aanspreekpunt is voor het bevoegd gezag (zie technisch bemalingsplan, paragraaf 2.3 van protocol 12020), bijvoorbeeld in de offerte-aanvraag en/of het werkplan.

De certificaathouder gaat bij de betreffende vergunningverlener altijd na of deze uitzonderingsregel toepasbaar is op grond van de algemene regels van het waterschap/hoogheemraadschap.

BRL SIKB 12000, paragraaf 2.6

Een Coördinator aansturen bemaling legt de bevindingen van de ingangscntrole schriftelijk vast (zie bijlage 2). Een andere in het kwaliteitssysteem geregistreerde coördinator toetst de ingangscntrole collegiaal.

De Coördinator aansturen bemaling meldt de ingangscntrole aan de Kwaliteitsverantwoordelijke uitvoeren bemaling (protocol 12030) en aan de vergunninghouder/melder (of aan de door de vergunninghouder/melder gemachtigde persoon).

Indien er uit de ingangscntrole werkzaamheden voortvloeien aanvullend op de opdracht, dan bespreekt de Coördinator aansturen bemaling dit aantoonbaar met de opdrachtgever en de vergunninghouder/melder. Lacunes worden aangevuld.

De status van de voorgestelde aanvullende werkzaamheden om de lacunes aan te vullen, worden duidelijk door de vergunninghouder/melder geaccordeerd of afgewezen. Deze status is aantoonbaar middels een bespreekverslag, aanvullende opdracht, e-mail e.d..

De ingangscntrole uit protocol 12030 is dezelfde als die in dit protocol. Deze ingangscntroles mogelijk gezamenlijk plaatsvinden, mits aantoonbaar is dat beide certificaathouders achter alle onderdelen van deze ingangscntrole(s) staan.

Toelichting:

- *Indien de Coördinator aansturen bemaling (dit protocol) en de Kwaliteitsverantwoordelijke uitvoeren bemaling (protocol 12030) twee verschillende personen zijn en zij de ingangscntrole gezamenlijk uitvoeren, zijn er twee paar ogen die naar de ingangscntrole kijken en dan kan dit beschouwd worden als de collegiale toets. Daarbij hoeft dan geen andere in het kwaliteitssysteem geregistreerde Coördinator of Kwaliteitsverantwoordelijke betrokken te zijn.*
- *De reactie van de opdrachtgever op aanvullende werkzaamheden is aantoonbaar door een aanvullende opdracht of een duidelijk 'nee' op het verzoek tot aanvullende werkzaamheden van de opdrachtgever.*

3.2 Logboek

De Coördinator aansturen bemaling of taakgedelegeerde heeft tijdens de uitvoering altijd een logboek op afroep beschikbaar. Dit logboek is direct (binnen 24 uur) inzichtelijk.

In het logboek komen ten minste de volgende onderwerpen aan bod:

- Algemeen (eenmalige vermelding):
 - de personen die tijdens de instandhoudingsfase het logboek bijwerken;
 - een lijst met namen, adressen en telefoonnummers van de bij de bemaling betrokken instanties en bedrijven, met vermelding van contactpersonen en hun telefoonnummers voor als grenswaarden worden overschreden of calamiteiten plaatsvinden.
- Werkzaamheden bij instandhouding (per activiteit met datum en tijd) die relevant zijn voor de eindrapportage monitoring. De aantekeningen in het logboek in de fase van instandhouding dienen als basis voor de eindrapportage monitoring. Meest relevant zijn:
 - storingen en overschrijdingen van grenswaarden die gemeld zijn aan de Kwaliteitsverantwoordelijke uitvoeren bemaling (protocol 12030);
 - registratie van uitgevoerde monitoringsactiviteiten, met vermelding van de aangetroffen situatie (zoals in bedrijf zijnde pompen en debieten) en uitgevoerde werkzaamheden (zoals onderhoud aan pompen).

De Coördinator aansturen bemaling zorgt ervoor dat het logboek volledig wordt ingevuld. Hij kan (een deel van de) registratietaken delegeren aan andere personen die op de locatie aanwezig zijn, mits is geborgd dat de registraties voldoen aan de gestelde eisen. Eenduidig moet te herleiden zijn wie wat in het logboek heeft geschreven.

In het logboek mag ook worden verwezen naar andere documenten waar bovengenoemde gegevens zijn te vinden.

Toelichting:

Het logboek van dit protocol en dat van protocol 12030 mogen worden gecombineerd in één document, mits eenduidig te herleiden is wie wat daarin heeft geschreven. Een format voor een logboek is opgenomen in protocol 12030, bijlage 3.

Bovendien mag bij bemalingen bij kleine bouw/sleufwerken het bemalingslogboek onderdeel zijn van een algemeen logboek, mits de informatie m.b.t. de bemaling snel en eenduidig terug te vinden is.

3.3 Aansturen bemaling

De Coördinator aansturen bemaling is de contactpersoon voor het bevoegd gezag/ handhaving. De Coördinator aansturen bemaling is eveneens de contactpersoon voor de aannemer, de bemaler en de vergunninghouder/melder. Om dit te kunnen doen, heeft hij machtigingen/mandaten nodig, zie paragraaf 2.2 van dit protocol.

In de BRL SIKB 12000 'Tijdelijke grondwaterbemaling', paragraaf 2.2 'Toepassingsgebied' en de BUM 'Tijdelijke bemaling' is een overzicht opgenomen van de verschillende wettelijke kaders en het bevoegd gezag voor de verschillende handelingen in relatie tot tijdelijke bemalingen (incl. lozingen).

De certificaathouder Aansturen bemaling

- coördineert en controleert of de start van de bemaling wordt/is aangemeld bij het bevoegd gezag en bij de Belastingdienst (in verband met afdracht grondwaterbelasting, grondwaterheffing en verontreinigings-/zuiverings-/rioolheffing);
- coördineert en controleert of de bemaling conform protocol 12030 onder certificaat van een certificaathouder uitvoeren bemaling wordt geïnstalleerd, onderhouden etc.;
- toetst de rapportage van de Kwaliteitsverantwoordelijke uitvoeren bemaling (protocol 12030) over de installatie en het testen van de bemalingsinstallatie;
- coördineert en controleert of het afregelen van pompdebieten, het uit- of bijschakelen van één of

- meerdere filters of bronnen of het bijplaatsen van extra filters of bronnen in de verschillende lagen, indien nodig, plaatsvindt;
- coördineert en controleert of falen, verdwijnen (e.d.) van materiaal en materieel (onder meer in gebruik voor monitoring, zoals debietmeters) direct wordt gemeld aan de Kwaliteitsverantwoordelijke uitvoeren bemaling (protocol 12030) en of maatregelen worden genomen om de installatie weer optimaal te laten werken en om bemaling en monitoring conform de eisen te laten plaatsvinden;
 - coördineert en controleert of de contacten met handhaving waar nodig plaatsvinden.

De Coördinator aansturen bemaling toetst aantoonbaar de rapportage met betrekking tot de installatie, namens de aannemer en de vergunninghouder/melder. Een goedkeuring van de rapportage wordt aantoonbaar gemaakt door een handtekening op het rapport of met een officiële brief/verklaring van de Coördinator aansturen bemaling of, indien het buiten zijn machtiging/mandaat valt, door de aannemer en de vergunninghouder/melder.

3.4 Verzamelen en registreren monitoringsresultaten

De certificaathouder Aansturen bemaling voert de monitoring uit. De uitvoering van het monitoringsprogramma houdt in het verzamelen van de metingen zoals vastgelegd in het technisch bemalingsplan (of afwijkend hiervan op aanwijzen van het bevoegd gezag/handhaving). De metingen worden gecontroleerd op eventuele fouten of afwijkingen en worden vergeleken met de overeengekomen grenswaarden. De metingen worden vervolgens, zoals overeengekomen in het monitoringsplan, periodiek gerapporteerd naar het bevoegd gezag.

De interpretatie en rapportage van de metingen vindt plaats door de Coördinator aansturen bemaling. Voor de interpretatie van metingen mag deze advies vragen aan een Adviseur bemalingsadvies (protocol 12010) of een Deskundige technisch bemalingsplan (protocol 12020). Watermonsters mogen worden genomen door een geregistreerde Veldwerker BRL SIKB 2000, protocol 2002.

Plaatsen, meten en analyse

Mechanische boringen vinden onder certificaat van de BRL SIKB 2100 plaats door een erkende instelling (Kwalibo). Handmatig plaatsen van boringen en peilbuizen, het nemen van monsters en het uitvoeren van metingen gebeurt conform protocol 2001 resp. 2002. Afwijken van protocol 2001 t.a.v. filterstelling is noodzakelijk en dus toegestaan voor hydrologisch onderzoek. Beargumenteer (andere) afwijkingen van deze documenten indien dit niet al in het technisch bemalingsplan is gedaan. De analyses vinden – indien mogelijk voor de betreffende parameter – plaats onder het certificaat van AS 3000. Indien hoofdstuk 2 van het Besluit Bodemkwaliteit (Kwalibo) van toepassing is, worden de werkzaamheden uitgevoerd door bedrijven die erkend zijn onder BRL SIKB 2000 en BRL SIKB 2100.

3.5 Maatregelen bij overschrijden grenswaarden

Als afwijkingen worden geconstateerd, overlegt de certificaathouder met de andere betrokken partijen. Bij overschrijden van een grenswaarde worden maatregelen genomen die in het technisch bemalingsplan staan. De verantwoordelijkheid en bevoegdheid hiervoor ligt bij vergunninghouder/melder. De vergunninghouder/melder machtigt bij voorkeur de Coördinator aansturen bemaling om binnen vastgestelde randvoorwaarden werkzaamheden/taken uit te voeren.

Gewerkt wordt volgens een stoplichtenmodel:

- Groen: niets aan de hand
- Oranje: actie
- Rood: direct melden

Grenswaarden

- **Grenswaarde rood** (de overgang van oranje naar rood). De functie is het aangeven van de maximale grens. Overschrijden wordt vóórkomen. Overschrijding betekent beïnvloeding en eventueel hieruit volgende schade en mogelijk stillegging van het werk vanuit bevoegd gezag.
- **Grenswaarde oranje** (=de overgang van groen naar oranje). De functie is dat tijdig 'aangekondigd' wordt dat er sprake is van veranderingen in het systeem. Als deze waarde overschreden wordt, worden aanvullende maatregelen genomen, gericht op het voorkomen van het overschrijden van de grenswaarde rood.

Mogelijke acties bij het overschrijden van grenswaarde oranje:

- Het definiëren van (uitvoerings)maatregelen en deze voorleggen aan de aannemer en indien van toepassing ook de vergunninghouder/melder;
- Melden van de maatregelen, na akkoord van de aannemer, aan de Kwaliteitsverantwoordelijke uitvoeren bemaling (protocol 12030) ter voorkoming van grenswaarde rood over- of onderschrijding;
- Het vaststellen van nieuwe meetfrequenties van de gemonitorde parameter.

Mogelijke acties bij het over- of onderschrijden van grenswaarde rood:

- Nog dezelfde werkdag telefonisch melden aan de vergunninghouder/melder en de Kwaliteitsverantwoordelijke uitvoeren bemaling (protocol 12030) en maatregelen bespreken om de over- of onderschrijding te beëindigen;
- Na overleg met de vergunninghouder/melder telefonisch melden aan bevoegd gezag. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het calamiteiten telefoonnummer in de vergunning. Na telefonische melding wordt ook zo snel mogelijk een schriftelijke melding gedaan aan het bevoegd gezag door de vergunninghouder/melder of door de Coördinator aansturen bemaling indien hij hiervoor gemachtigd is door de vergunninghouder/melder;
- Waar acuut ingrijpen zeer gewenst of noodzakelijk is, direct handelend optreden.

Acties, maatregelen en formele overleggen worden aantoonbaar vastgelegd.

3.6 Uitschakelen bemalingsinstallatie en eindrapportage

Aan het eind van de tijdelijke bemaling zijn onderstaande werkzaamheden van belang. De certificaathouder Aansturen bemaling coördineert en controleert dat

- aan de certificaathouder Uitvoeren bemaling (protocol 12030) gemeld wordt als de bemaling uitgeschakeld kan worden;
- de eindrapportage van de certificaathouder Uitvoeren bemaling door hem getoetst wordt;
- namens of door de vergunninghouder/melder de bemalingsgegevens worden doorgegeven aan het bevoegd gezag;
- namens of door de vergunninghouder/melder aan het bevoegd gezag gemeld wordt dat de tijdelijke bemaling gestopt is en verwijderd zal worden (mede in verband met afdracht grondwaterheffing);
- namens of door de vergunninghouder/melder de bemaling afgemeld wordt bij de Belastingdienst (in verband met afdracht grondwaterbelasting);
- de certificaathouder Uitvoeren bemaling of rechtstreeks de Adviseur bemalingsadvies (protocol 12010) geïnformeerd wordt over de resultaten van de uitgevoerde bemaling, gebruikmakend van het format in BRL SIKB 12000.

De Coördinator uitvoeren bemaling beoordeelt de eindrapportage van de Kwaliteitsverantwoordelijke uitvoeren bemaling (protocol 12030). Deze beoordeling kan aantoonbaar gemaakt worden door een handtekening van de Coördinator uitvoeren bemaling op het rapport of met een officiële brief/verklaring.

3.7 Communicatie en overleg met bevoegd gezag

De communicatiemomenten tijdens een tijdelijke bemaling zijn beschreven in BRL SIKB 12000; deze gelden ook voor werkzaamheden in het kader van de samenhangende protocollen. Bij de beschrijving is onderscheid gemaakt tussen gewenste en verplichte communicatiemomenten.

Evaluatie ervaringen uitvoering bemaling

Een speciaal communicatiemoment is het terugkoppelen van ervaring nadat de bemaling is uitgevoerd. Zie paragraaf 3.10 en bijlage 4 (model terugmelden ervaring) van BRL SIKB 12000. Het initiatief ligt hiervoor bij de certificaathouder protocol 12040 'Aansturen bemaling'. De certificaathouders van de overige protocollen dragen waar mogelijk bij aan het uitwisselen van informatie in het kader van de evaluatie. Doel hiervan is wederzijds te leren van de opgedane ervaringen. De evaluatie vindt in de regel schriftelijk plaats. Indien gewenst, of indien hier aanleiding voor is, kan hieraan een evaluatiebijeenkomst met één of meerdere van de betrokken partijen worden gekoppeld.

De certificaathouder onder protocol 12040 beoordeelt aan de hand van de situatie in hoeverre ook de opdrachtgever actief betrokken moet worden bij de evaluatie. De opdrachtgever ontvangt minimaal een afschrift van het evaluatieformulier.

Bijlage 1. Checklist ingangscontrole

Onderdeel		Geschiktheid beschikbare gegevens
Actuele versie		
Bouwplan	versie:	<input type="checkbox"/> recent <input type="checkbox"/> niet recent
Melding/vergunningaanvraag	versie:	<input type="checkbox"/> niet aanwezig <input type="checkbox"/> recent <input type="checkbox"/> niet recent
Bemalingsadvies (melding/vergunningaanvraag)	versie:	<input type="checkbox"/> niet aanwezig <input type="checkbox"/> recent <input type="checkbox"/> niet recent
Technisch bemalingsplan	versie:	<input type="checkbox"/> niet aanwezig <input type="checkbox"/> recent <input type="checkbox"/> niet recent
Checklist		
Wordt verwacht dat de tijdelijke bemaling niet vergunningplichtig is en dat er geen omgevingsrisico's zijn?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Praktische beoordeling uitvoerbaarheid van de plannen: heeft de certificaathouder 'Uitvoeren bemaling', bijvoorbeeld vanwege lokale kennis en ervaring, aanvullende voorstellen of wijzigingsvoorstellen die binnen de vergunningaanvraag/melding blijven vallen?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Sluit de vergunningaanvraag/melding nog naadloos aan op de gewenste bemaling?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Is er een technisch bemalingsplan en is dit nog geschikt en up-to-date?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Is het monitoringsplan (onderdeel van het technisch bemalingsplan) overlegd met en/of verzonden aan het bevoegd gezag?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Is er aanvulling of verbetering op de maatregelen die in het technisch bemalingsplan zijn genoemd (bij het overschrijden van grenswaarden)?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Zijn de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden eenduidig en aan alle betrokkenen gecommuniceerd?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Zijn de namen, telefoon en email adressen de contactpersonen (vergunninghouder/melder, Coördinator aansturen bemaling en Kwaliteitsverantwoordelijke uitvoeren bemaling, bevoegd gezag/handhaving) bekend en aan alle betrokkenen gecommuniceerd?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Hebben medewerkers die taken uitvoeren onder verantwoordelijkheid van een ander bedrijf of andere instelling schriftelijke toestemming van die organisatie (mandaat, volmacht)?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Collegiale toets		
Opgesteld door:		Collegiale toets door:
Datum:		Datum: