

Aansturen bemaling

Protocol 12040



Deze versie 1.0
is vastgesteld door het CCvD op 5 oktober 2011

Kenmerk

SIKB-Officiële doc. _S_14_protocol 12040

Eigendomsrecht

Dit protocol is opgesteld in opdracht van en uitgegeven door de Stichting Infrastructuur Kwaliteitsborging Bodembeheer (SIKB). Het Centraal College van Deskundigen (CCvD) Bodembeheer, ondergebracht bij SIKB, beheert deze beoordelingsrichtlijn inhoudelijk. De actuele versie van de beoordelingsrichtlijn 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 Bodembeheer goedgekeurde en vastgestelde teksten met het doel hieraan rechten te (kunnen) ontlenuen.

Vrijwaring

SIKB is behoudens in geval van opzet of grove schuld niet aansprakelijk voor schade die bij de certificatie-instelling, het gecertificeerde bedrijf of derden ontstaat door het toepassen van deze beoordelingsrichtlijn met de bijbehorende protocollen en het gebruik van deze certificatieregeling.

© Copyright SIKB

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

Bestelwijze

Deze beoordelingsrichtlijn en de bijbehorende protocollen zijn in digitale vorm kosteloos te verkrijgen via de website van SIKB. Een ingebonden versie kunt u bestellen tegen kosten, op te vragen bij de SIKB.

Updateservice

Door het CCvD Bodembeheer vastgestelde mutaties in deze beoordelingsrichtlijn zijn te verkrijgen bij SIKB. Via www.sikb.nl kunt u zich aanmelden voor automatische toezending van mutaties. U kunt daar ook verzoeken tot toezending per post van de gratis reguliere nieuwsbrief van SIKB, info@sikb.

Helpdesk/gebruiksaanwijzing

Voor vragen over inhoud en toepassing van deze beoordelingsrichtlijn kunt u terecht bij uw certificatie-instelling of SIKB. Voor geschillen zie de klachten- en geschillenregeling in deze beoordelingsrichtlijn.



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Doel en onderwerp.....	4
1.2	Toepassingsgebied.....	4
1.3	Status	5
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	10
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

Bijlagen

Bijlage 1 Checklist ingangscntrole



Inleiding

1.1 Doel en onderwerp

Dit protocol heeft tot doel de proceseisen met betrekking tot het aansturen van de bemaling aan het te certificeren bedrijf of instelling en de certificatie-instelling voor het procescertificaat 'Tijdelijke bemaling' vast te leggen.

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

Toelichting:

Het accent bij dit protocol ligt op het verkleinen van de kans op mogelijke schade en tegengaan van ongewenste effecten bij een tijdelijke bemaling als gevolg van het onjuist of onvolledig aansturen van de bemaling.

1.2 Toepassingsgebied

Onder dit protocol valt het proces dat begint bij de acceptatie van de opdracht door de certificaathouder en dat eindigt op het moment dat de bemalingsinstallatie is verwijderd.

Onder dit protocol valt het coördineren, monitoren en aansturen van de bemaling.

Dit protocol is complementair aan het protocol 12030 'Uitvoeren bemaling'. Aansturen en uitvoeren worden in de praktijk door verschillende bedrijven of instellingen gerealiseerd. Versnippering van de uitvoering en aansturing kan er in de praktijk leiden tot onaanvaardbare risico's voor de bouwput/sleuf of omgeving. Ook kan het met zich meebrengen dat de melding- of vergunningseisen niet worden nageleefd. Dit protocol aansturen bemaling heeft als doel versnippering te voorkomen.

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

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

Deze versie vervangt alle voorgaande versies van deze beoordelingsrichtlijn.

Toelichting:

- *Dit protocol is in lijn met de CUR 223 Richtlijn meten en monitoren van bouwputten en de hierin voorgestelde coördinator monitoring.*
- *Dit protocol is risico gestuurd. Dit betreft zowel de risico's bij een tijdelijke grondwaterstandverlagingen evenals de risico's in het werkproces van de aansturing van de bemaling. Dit protocol richt zich daarmee enkel op die onderdelen in de processen waar de risico's groot zijn. Het protocol is niet bedoeld om voor voorkomende situaties keuzes of oplossingen voor te schrijven. De keuzes die de certificaathouder uitvoeren bemaling maakt dienen gericht te zijn op het goed in beeld hebben van de risico's en het waar nodig adequaat handelen om deze risico's te beheersen of te verkleinen.*



- Een praktisch toepasbaar document waarin vrijwel alle aspecten van bemaling van bouwputten (van advies tot en met uitvoering) wordt beschreven betreft de SBR-publicatie 'Bemaling van Bouwputten' (november 2003). Daar waar informatie uit deze – of andere – publicaties wordt aangehaald, is dit informatief en niet-limiterend bedoeld. Als een bepaalde werkwijze, techniek of methode als eis wordt opgelegd, wordt dit nadrukkelijk aangegeven.

1.3 Status

Het Centraal College van Deskundigen (CCvD) Bodembeheer heeft op 15 oktober 2011 ingestemd met deze beoordelingsrichtlijn versie 1.0, die vervolgens door het bestuur van SIKB is vastgesteld. Deze beoordelingsrichtlijn treedt in werking op 15 december 2011.

1.4 Definities en begrippen

Voor een aantal begrippen uit dit certificatieschema protocol zijn de definities te vinden in de, bij het certificatieschema behorende beoordelingsrichtlijn BRL SIKB 12000 'tijdelijke bemaling'.

1.5 Leeswijzer

In dit protocol zijn werkzaamheden vermeld die:

- uitgevoerd dienen te worden;
- 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.



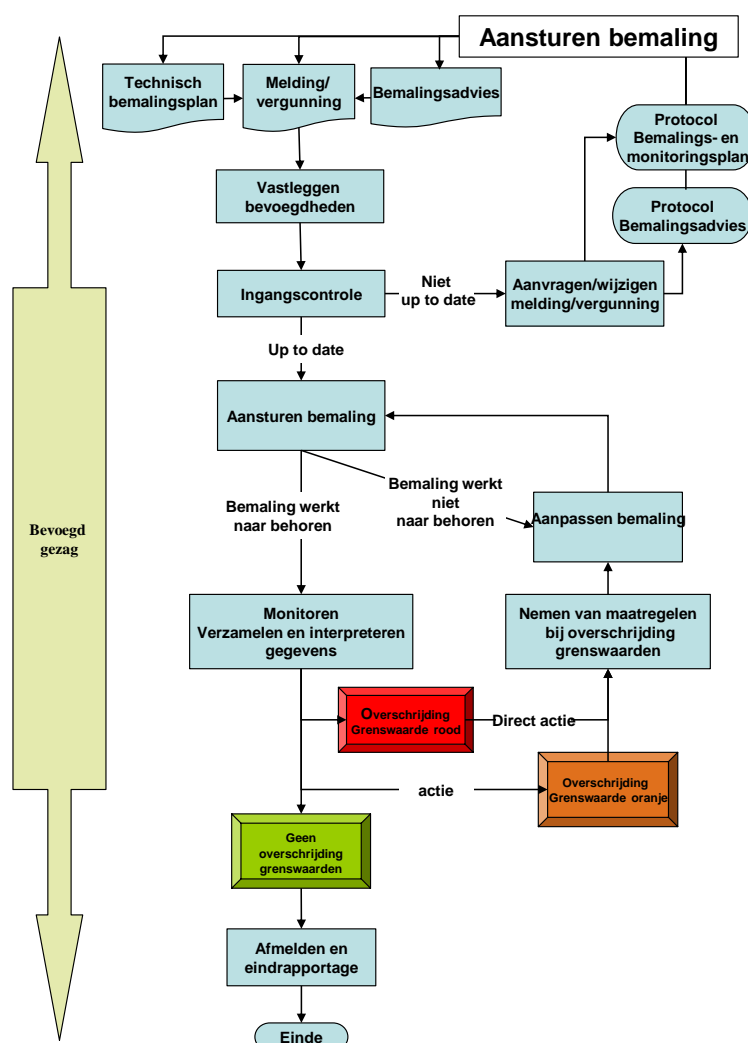
2 Algemeen

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, in het kwaliteitssysteem geregistreerde 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 de initiatiefnemer.

De collegiale toetsen worden uitgevoerd door een andere in het kwaliteitssysteem geregistreerde coördinator aansturen bemaling.

De opleidings en ervaringseisen van genoemde coördinator aansturen bemaling en de eisen, die gesteld worden aan de certificaathouder, zijn nader beschreven in de BRL SIKB 12000.



Figuur 2.1 Stroomschema aansturen bemaling

2.2 Bevoegdheden

Bij de, in dit protocol beschreven werkzaamheden 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, de hoofdopdrachtgever/initiatiefnemer. Een van deze bedrijven of instellingen zal naar alle waarschijnlijkheid de vergunningshouder/melder zijn. Dit certificatieschema schrijft niet voor wie dat is. Voor de duidelijkheid wordt daarom in dit certificatieschema gesproken over vergunninghouder/melder indien het specifiek om de verantwoordelijkheid/bevoegdheid gaat die gekoppeld is aan de vergunning/melding.

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

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

Het is uitermate belangrijk dat goed wordt afgesproken en aantoonbaar vastgelegd wat de coördinator aansturen bemaling mag en niet mag en binnen welke randvoorwaarden:

- Vastleggen door de certificaathouder aansturen bemaling van wat de coördinator aansturen bemaling zelfstandig mag doen en waar ruggespraak over nodig is, kan alleen voor die werkzaamheden waar het bedrijf/instelling zelf in het bemalingsproject verantwoordelijk/bevoegd voor is;
- Van alle andere bedrijven en instellingen is een schriftelijke toestemming (mandaat, volmacht) nodig voor de werkzaamheden van de coördinator aansturen bemaling die onder hun verantwoordelijkheid/bevoegdheidvallen. Eenduidig wordt in een machtiging/mandaat 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/machtiging geveer niet zijn 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 aan of uit kan zetten. In veel gevallen is de vergunningshouder/melder die ook belang heeft bij de bemaling een derde partij.*
- *Mogelijkheden voor plaatsing van de coördinator aansturen bemaling zijn bijvoorbeeld:*
 - o *Een standaard UAV contract is van toepassing en de hoofdopdrachtgever is de vergunninghouder, de coördinator aansturen bemaling kan onder de directie vallen.*
 - o *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 ingehuurd wordt.*

2.3 Calamiteiten

Zie BRL SIKB 12000, paragraaf 2.7.

3 Aansturen bemaling

3.1 Ingangscontrole

Als ingangscontrole dienen de onderstaande punten te worden nagegaan, deze leiden tot één of meerdere van de volgende vervolgstappen:

Conclusie	Vervolgstep (motiveren).
- Wordt verwacht dat de tijdelijke bemaling niet-vergunningsplichtig is en dat er geen omgevingsrisico's zijn?	Doe de risico-check van paragraaf 2.4 van protocol 12010 'Vorbereiden melding of vergunning' Bij geen omgevingsrisico's: De verkorte route kan gevolgd worden, zie hiervoor de BRL SIKB 12000 paragraaf 2.6. Ga verder bij de vraag over taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Wel omgevingsrisico's, ga naar de volgende vraag.
Praktische beoordeling uitvoerbaarheid van de plannen: heeft de certificaathouder uitvoeren bemaling, bijvoorbeeld vanwege lokale kennis en ervaring, aanvullende/wijzigingsvoorstellen die binnen de vergunning/melding blijven vallen?	Zo nee, ga naar de volgende vraag. Zo ja, overleg de voorstellen met de coördinator aansturen bemaling (protocol 12040) en, indien nodig ook met de vergunninghouder/melder .
Is er een vergunning of melding?	Bij ja, ga naar de volgende vraag. Bij nee, - Vergunningsplichtige bemalingen: Door certificaathouders protocol 12010 en 12020 worden een bemalingsadvies en een technisch bemalingsplan opgesteld. - Niet-vergunningsplichtige bemaling: Idem als bij vergunningsplichtige bemalingen of idem als bij niet-vergunningsplichtige 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, - De wijzigingen zijn beperkt en binnen de marges van de melding/vergunning. Treed in 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 er gekozen wordt voor alternatieve uitvoeringswijzen.



Conclusie	Vervolgstap (motiveren).
<ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - Vergunningsplichtige bemalingen: Door een certificaathouder technisch bemalingsplan wordt onder certificaat een (aanvullend) technisch bemalingsplan opgesteld. - Niet-vergunningsplichtige bemaling: Idem als bij vergunningsplichtige bemalingen of idem als bij niet-vergunningsplichtige bemalingen zonder omgevingsrisico (verkorte route).
<ul style="list-style-type: none"> - Is het monitoringsplan (onderdeel van het technisch bemalingsplan) overlegd met/verzonden aan het bevoegd gezag? 	Zo ja, ga naar de volgende vraag <ul style="list-style-type: none"> - Zo nee: Neem zo snel mogelijk contact op met de vergunningshouder/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 vergunningshouder/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 (vergunningshouder/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:

De ingangscntrole heeft ten doel om voor aanvang van de werkzaamheden te bepalen of de certificaathouder 'Uitvoeren bemaling' van mening is, dat:

- *de voorgestelde bemaling voldoende is om de uitvoering van het bouwplan te realiseren met gegarandeerde drooglegging en veiligheid in de bouwput;*
- *de omgevingsrisico's afwezig of acceptabel zijn;*
- *voldaan is aan wet- en regelgeving.*

Of dat aanvullende acties noodzakelijk zijn.

De bevindingen van de ingangscntrole worden schriftelijke vastgelegd (zie bijlage 2) door een, in het kwaliteitssysteem geregistreeerde, coördinator aansturen bemaling. Een andere in het kwaliteitssysteem geregistreeerde coördinator toets de ingangscntrole collegiaal.

De ingangscntrole wordt gemeld aan de kwaliteitsverantwoordelijke uitvoeren bemaling (protocol 12030) en aan de vergunningshouder/melder (of aan de door de vergunningshouder/melder gemachtigde persoon).

Indien er uit de ingangscntrole werkzaamheden aanvullend op de opdracht komen dan wordt dit met de opdrachtgever en de vergunningshouder/melder, aantoonbaar besproken. Lacunes worden aangevuld.

De status van de voorgestelde aanvullende werkzaamheden om de lacunes aan te vullen, worden duidelijk door de vergunningshouder/melder geaccordeerd of afgewezen. Deze status kan aantoonbaar zijn middels een bespreekverslag, aanvullende opdracht, email e.d..

De ingangscntrole uit protocol 12030 is gelijkklidend aan de ingangscntrole in dit protocol. Het is toegestaan dat beide ingangscntroles gezamenlijk gemaakt worden, 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 natuurlijke personen zijn en zij de ingangscntrole gezamenlijk doen, zijn er twee paar ogen die naar de ingangscntrole kijken en kan dit beschouwd worden als de collegiale toets. Er hoeft dan geen andere in het kwaliteitssysteem geregistreeerde coördinator respectievelijk kwaliteitsverantwoordelijke bij betrokken te zijn;*
- *De reactie van de opdrachtgever op aanvullende werkzaamheden is aantoonbaar, middels 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 dient tijdens de uitvoering altijd een logboek op afroep beschikbaar te hebben. Deze moet direct (binnen 24 uur) inzichtelijk zijn.

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 telefoonnummers in het geval overschrijden grenswaarden of calamiteiten.
- Fase: Instandhouding en monitoring (per activiteit met datum en tijd). De aantekeningen in het logboek in de fase van instandhouding dienen als basis voor de eindrapportage monitoring:

- De storings- en overschrijdingen 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/debietten) en uitgevoerde werkzaamheden (zoals onderhoud aan pompen).

De coördinator aansturen bemaling zorgt dat het logboek volledig wordt ingevuld. Hij kan (een deel van de) registratie taken delegeren aan andere, op de locatie aanwezige personen, 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 de verwijzing staan naar de documenten waarop de, in deze paragraaf vermelde gegevens terug zijn te vinden.

Toelichting:

Het toegestaan dat het logboek van dit protocol en van het protocol 12030 één logboek is, mits eenduidig te herleiden is wie, wat er in geschreven heeft.

Eveneens mag bij bemalingen bij kleine bouw/sleufwerken het bemalingslogboek een onderdeel zijn van een algemeen logboek, mist 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 bemaling', paragraaf 2.2 'Toepassingsgebied' en de HUM 'Tijdelijke bemaling' is een overzicht opgenomen van de verschillende wettelijke kaders en bevoegd gezagen 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 lozingsheffing);
- 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) met betrekking tot de installatie en het testen van de bemalingsinstallatie;
- het afregelen van pompdebeten, 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, plaats vindt;
- bij falen, verdwijnen (e.d.) van materiaal en materieel (onder meer dat in gebruik is voor monitoring, zoals debietmeters) dit direct gemeld wordt aan de kwaliteitsverantwoordelijke uitvoeren bemaling (protocol 12030) en maatregelen worden genomen om de installatie weer optimaal te laten werken en de bemaling en de monitoring conform de eisen te laten plaatsvinden;
- de contacten met handhaving waar nodig plaatsvinden.



De rapportage met betrekking tot de installatie wordt aantoonbaar getoetst, namens de aannemer en namens de vergunninghouder/melder, door een, in het kwaliteitssysteem geregistreerde, coördinator aansturen bemaling. 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 een, in het kwaliteitssysteem geregistreerde coördinator aansturen bemaling. Toegestaan is dat voor de interpretatie advies gevraagd wordt aan een adviseur bemalingsadvies (protocol 12010) of deskundige technisch bemalingsplan (protocol 12020). Toegestaan is dat de watermonsters genomen worden 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). Handmatige plaatsen van boringen, peilbuizen, het nemen van monsters en het uitvoeren van metingen is 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, onder het certificaat van de AS 3000 plaats. Indien hoofdstuk 2 van het Besluit Bodemkwaliteit (Kwalibo) van toepassing is, worden de werkzaamheden door BRL SIKB 2000 en BRL SIKB 2100 erkende bedrijven gedaan.



3.5 Maatregelen bij overschrijden grenswaarden

Als afwijkingen worden geconstateerd, wordt overlegd met de andere betrokken partijen. Bij overschrijden van de 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 stil legging 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 vergunningshouder/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 gemonitoorde parameter.

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

- Nog dezelfde werkdag telefonisch melden aan de vergunningshouder/melder en de kwaliteitsverantwoordelijke uitvoeren bemaling (protocol 12030) en maatregelen bespreken om de over- of onderschrijding te beëindigen;
- Na overleg met de vergunningshouder/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 vergunningshouder/melder of door de coördinator aansturen bemaling indien hij hiervoor gemachtigd is door de vergunningshouder/melder;
- Waar acuut ingrijpen zeer gewenst of noodzakelijk is, direct handelend optreden.



Acties, maatregelen en formele overleggen dienen aantoonbaar vastgelegd te worden.

3.6 Uitschakelen bemalingsinstallatie en eindrapportage

Aan het eind van de bemaling zijn de 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 vergunningshouder/melder de bemalingsgegevens doorgeven worden aan het bevoegd gezag;
- namens of door de vergunningshouder/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 vergunningshouder/melder de bemaling afgemeld wordt bij de Belastingdienst (in verband met afdracht grondwaterbelasting);
- via de certificaathouder uitvoeren bemaling of rechtstreeks de adviseur bemalingsadvies (protocol 12010) geïnformeerd wordt over de resultaten van de uitgevoerde bemaling gebruikmakend van het format zoals opgenomen in de 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 op het rapport of met een officiële brief/verklaring.

3.7 Communicatie en overleg met bevoegd gezag

De communicatiemomenten tijdens het proces van de uitvoering van de bemaling zijn beschreven in de BRL SIKB 12000, samen met de communicatiemomenten ten behoeve van de werkzaamheden vallend onder de andere protocollen evenals de interacties daartussen. Bij de beschrijving is onderscheid gemaakt tussen gewenste en verplichte communicatiemomenten.



Bijlage 1 Checklist ingangscntrole

Onderdeel		Geschiktheid beschikbare gegevens
Actuele versie		
Het bouwplan	versie:	<input type="checkbox"/> recent <input type="checkbox"/> niet recent
De melding / vergunning	versie:	<input type="checkbox"/> niet aanwezig <input type="checkbox"/> recent <input type="checkbox"/> niet recent
Het bemalingsadvies (melding /vergunningaanvraag)	versie:	<input type="checkbox"/> niet aanwezig <input type="checkbox"/> recent <input type="checkbox"/> niet recent
Het 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-vergunningsplichtig 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/wijzigingsvoorstellen die binnen de vergunning/melding blijven vallen?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Sluit de vergunning/melding nog naadloos aan op de gewenste bemaling?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Is er een technisch bemalingsplan en is het nog geschikt en up-to-date?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Is het monitoringsplan (onderdeel van het technisch bemalingsplan) overlegd met/verzonden aan het bevoegd gezag?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Is er aanvulling of verbetering op de, in het technisch bemalingsplan, genoemde maatregelen (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 (vergunningshouder/melder, coördinator aansturen bemaling en de kwaliteitsverantwoordelijke uitvoeren bemaling, bevoegd gezag/handhaving) bekend en aan alle betrokkenen gecommuniceerd?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Hebben medewerkers, die taken doen onder de verantwoordelijkheid van een ander bedrijf of 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:	

