

Stappenplan voor werkvergunning

In onderstaand stappenplan staat beschreven hoe een werkvergunning opgemaakt wordt. Dit document heeft als doel om goede en nauwkeurige afspraken te maken tussen opdrachtgever en uitvoerder(s) en beoogt een veilige uitvoering van “niet-standaardtaken.” waarvoor al een risicoanalyse werd gemaakt.

Het is belangrijk dat iedereen handelt als ‘goede huisvader’ en met een ‘gezond kritisch inzicht’.

Veel en goede communicatie tussen alle betrokken partijen is essentieel voor een vlot verloop van de werken.

De persoon die het initiatief neemt voor het (laten) uitvoeren van een werk (opdracht of taak) noemen we in dit document de ‘opdrachtgever’.

Met de ‘uitvoerder’ bedoelen we de persoon die de leiding heeft van de personen die het werk uitvoeren.

De ‘gebouwverantwoordelijke’ cfr. de omschrijving van de Vlaamse overheid.

Stappen	Omschrijving	OK	NOK	NVT
Stap 1	Zodra men de intentie heeft om een bepaald werk (opdracht, taak) te (laten) uitvoeren neemt de opdrachtgever contact met de gebouwverantwoordelijke voor een eerste bespreking. (planning, omstandigheden, voorwaarden, ...)			
Stap 2	<p>Na dit eerste contact houden de opdrachtgever en de uitvoerder een ‘werkoverleg’ waarbij ze aandacht hebben voor o.m.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat gaat men juist doen ? - Wie gaat dit doen ? - Wanneer gaan ze het doen en hoe lang zal het duren ? - Hoe gaat men dit doen ? - Wat hebben ze allemaal nodig om dit te doen (en gaan ze zelf voorzien) ? - Wat moet in het gebouw worden voorzien en hoeveel: water, elektriciteit, parking, ... ? - Welke gevaren zijn eraan verbonden en komen op die manier in het gebouw binnen ? - Welke mogelijke hinder kan dit veroorzaken voor de normale activiteiten ? <p>Dit wordt neergeschreven in een document. (= voorbereiding voor een werkvergunning).</p>			

Bijlage d.d. 7/09/2016 bij het document ‘Materialen voor de herinrichting van gebouwen – Fiche dakbedekking voor platte daken’. Wil je zelf een stappenplan voor je organisatie uitwerken / actueel houden? Betrek dan zeker je verantwoordelijke voor preventie en bescherming.

Stap 3	<p>Is er een (bijkomend) gevaar voor brand of explosie ? Welke maatregelen zullen worden genomen om het risico te voorkomen en eventuele schade te beperken ?</p> <p>Dit wordt neergeschreven in een document. (= voorbereiding voor een vuurvergunning)</p>			
Stap 4	<p>Beide voorbereidende documenten worden door de opdrachtgever (en eventueel de uitvoerder) met de bouwverantwoordelijke besproken.</p> <p>Als de bouwverantwoordelijke vindt dat de zaken <i>niet</i> voldoende zijn dan zal hij de documenten laten aanvullen. Voor bijkomende informatie i.v.m. ‘welzijn op het werk’ <i>kan</i> altijd het advies worden gevraagd van de preventieadviseurs.</p> <p>Als alles in orde is dan geeft de bouwverantwoordelijke toelating voor het uitvoeren van de activiteit zoals neergeschreven. D.w.z. de bouwverantwoordelijke geeft de werkvergunning / vuurvergunning.</p>			
Stap 5	<p>Start van de werken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ten minst twee werkdagen voor de aanvang van de werken verwittigt de uitvoerder de opdrachtgever en de bouwverantwoordelijke zodat die de andere betrokkenen in het gebouw kan verwittigen. - De dag(en) van de uitvoering van de werken meldt de uitvoerder zich bij de bouwverantwoordelijke. - Wanneer werken worden uitgevoerd door derden (d.i. personen die normaal niet in dat gebouw aanwezig zijn) moeten al deze personen zich aan- en afmelden in het gebouw. 			
Stap 6	<p>Toezicht op de werken:</p> <p>De opdrachtgever houdt toezicht op het uitvoeren van de werken door de uitvoerder en op de naleving van de afspraken.</p> <p>De bouwverantwoordelijke (of iemand die door hem is aangeduid) houdt toezicht op de naleving van de afspraken. Bij niet naleving contacteert hij de opdrachtgever. Wanneer er ernstige inbreuken zijn legt hij de werken onmiddellijk stil.</p> <p>Voor bijkomende informatie i.v.m. ‘welzijn op het werk’ <i>kan</i> het advies worden gevraagd van de preventieadviseurs.</p>			
Stap 7	<p>Einde van de werken:</p> <p>De uitvoerder, de opdrachtgever en de bouwverantwoordelijke bevestigen schriftelijk dat de werken beëindigd zijn en dat er orde en netheid is.</p>			