

INSTRUKS FOR RÅDEN OVER VEJAREAL

ANSVAR OG PLIGTER I FORBINDELSE MED VEJARBEJDER PÅ STATSVEJNETTET

JULI 2014

(j.nr. 14/08819)

INDHOLDSFORTEGNELSE

A. GENERELT	3
Instruks for statsvejnettet	3
Typer af arbejder	3
Planlagt arbejde	3
Akut arbejde ved pludselig opstået skade	3
Rutinemæssige driftsarbejder	3
Tilbagekaldelser af tilladelser	4
Afmærkningsplaner	4
Tidsfrister	5
Særtransporter	5
Uddannelse	5
Ulykker og øvrige beredskabshændelser	5
B. ANSØGNING OM RÅDEN OVER VEJAREAL	6
Planlægning	6
Ansøgning	6
Ansøgningens indhold	6
Vejdirektoratets godkendelse	7
Identifikation af godkendelser	8
Indmelding	8
Færdigmelding	8
Påklagning af afgørelse	8
C. ENTREPRENØRENS ANSVAR OG PLIGTER	9
Før arbejdet igangsættes	9
Under arbejdets udførelse	9
Generelt	9
Etablering af afmærkning	10
Andre forhold	10
Eftersyn	10
Efter arbejdets afslutning	10
D. PRINCIPPER FOR OPSTILLING OG NEDTAGNING AF AFMÆRKNING VED VEJARBEJDER ..	11



Arbejder af kortere eller længere varighed på samme sted	11
Principper for opsætning	11
Principper for nedtagning	11
Variable tavler	12
BILAG 1 – KRAV TIL KURSUSDELTAGELSE	13
"Vejen som arbejdsplads"	13
KURSER	13
E-Læring	13
AMU-kurset	14
TRIN I	14
TRIN II	14
TRIN III	15
DOKUMENTATION	15
KRAV TIL UNDERVISERE	15
BILAG 2 – KRAV TIL KONTROLSKEMA/LOGBOG	18



A. Generelt

INSTRUKS FOR STATSVEJNETTET

Denne instruks er gældende for alle typer af arbejder på statens vejarealer. Entreprenører, lednings-ejere m.fl. samt Vejdirektoratets eget personale skal altid følge instruksens anvisninger.

TYPER AF ARBEJDER

Planlagt arbejde

Inden et planlagt arbejde sættes i gang på Vejdirektoratets matrikel, skal der altid foreligge en skriftlig tilladelse til råden over vejareal udstedt af Vejdirektoratet med en tilhørende godkendt afmærkningsplan.

Tilladelsen til råden over vejareal gives ved en elektronisk ansøgning via <http://webgt.vd.dk>.

Ansøges der om en gravetilladelse, skal denne altid følges af en rådighedstilladelse med tilhørende afmærkningsplan. Den entreprenør, der overordnet set er ansvarlig for arbejdet, er også ansvarlig for at ansøge om råden over vejareal, uanset om der anvendes underentreprenør til udvalgte opgaver. En ansøgning kan ikke overdrages. Den entreprenør, der overordnet set er ansvarlig for arbejdet, skal altid anføres med kontaktoplysninger hele døgnet. Det skal af ansøgningen fremgå, om der benyttes underentreprenør f.eks. til afmærkning. Den ansvarlige for afmærkningen skal ligeledes altid anføres med kontaktoplysninger hele døgnet.

Akut arbejde ved pludselig opstået skade

Ved en pludselig opstået skade kan vejbestyrelse, entreprenør eller ledningsejer ved anvendelse af nødret etablere den nødvendige og korrekte afmærkning uden en tilladelse og uden en godkendt afmærkningsplan.

Vejdirektoratets TrafikInformationsCenter (T.I.C.) skal dog straks underrettes på tlf. 3338 1056 og den videre indsats aftales herefter med T.I.C. i samråd med det lokale politi. Hændelsen skal endvidere hurtigst muligt indmeldes til Vejdirektoratets lokale Trafikafviklingsafdeling. Trafikafviklingsafdelingen skal orienteres ved at indgive en anmeldelse om rådighed over statsvej via <http://webgt.vd.dk>. Hvis der er foretaget gravearbejde, skal der endvidere indgives graveanmeldelse via samme link.

Anvendes beredskabsentreprenøren til afhjælpning af en pludselig opstået skade, sørger T.I.C. for orientering af Trafikafviklingsafdelingen. Trafikafviklingsafdelingen sørger efterfølgende for, at eventuelt anvendt afmærkningsmateriel frigives til beredskabsentreprenøren efter maks. 3 døgn, samt at der foretages eventuel efterreparation ved driftsentreprenøren.

Rutinemæssige driftsarbejder

Vejdirektoratet kan udstede en generel tilladelse til entreprenører, der udfører rutinemæssige driftsarbejder på statsvejene. Tilladelsen er gældende i op til 1 år og udstedes af den lokale trafikafviklingsafdeling.



Entreprenøren skal selv ansøge Vejdirektoratet om en generel tilladelse. Ved ansøgningen skal de afmærkningsplaner, som måtte ønskes tilknyttet den generelle tilladelse, angives. Vejdirektoratet beslutter på baggrund af ansøgningen, om der kan gives en generel tilladelse.

Ansøgning om en generel tilladelse skal fremsendes til den lokale trafikafviklingsafdeling i det område, hvor arbejderne skal foregå. Hvis en ansøgning omhandler flere områder (evt. landsdækkende entrepriser), ansøges kun via én lokal trafikafviklingsafdeling, der efterfølgende koordinerer tilladelsen med de øvrige trafikafviklingsafdelinger inden tilladelsen udstedes. Det skal af ansøgningen fremgå, at denne kun er sendt til denne ene trafikafviklingsafdeling.

Tilladelsen kan gives til specificerede arbejder, der må udføres ved brug af på forhånd aftalte afmærkningsplaner og som ikke omfatter restriktioner, der kræver politiets skriftlige samtykke, dvs.:

- Ændring af ubetinget vigepligt i vejkryds
- Påbud om ensrettet færdsel
- Ændring/etablering af signalregulering
- Ændring af hastighedsbegrænsning
- Etablering/ændring af restriktioner vedrørende standsning og parkering

Tilbagekaldelser af tilladelser

Vejdirektoratet og politiet kan til enhver tid tilbagekalde eller ændre en tilladelse.

AFMÆRKNINGSPLANER

Grundlaget for udarbejdelse af afmærkningsplaner for statsveje er altid nyeste version af følgende materiale:

- Håndbog: Afmærkning af vejarbejder m.m.
- Håndbog: Tegninger for afmærkning af vejarbejder i åbent land.
- Håndbog: Tegninger for afmærkning af vejarbejder i byområde.
- Håndbog: Tegninger for afmærkning af vejarbejder på motorveje.
- Instruks for Råden over vejareal – Ansvar og pligter i forbindelse med vejarbejder på statsvejnettet

De fire håndbøger findes på <http://vejregler.lovportaler>
(vælg -> Anlæg og planlægning-> Færdselsregulering -> Afmærkning af vejarbejder)

Instruksen findes på www.vejdirektoratet.dk

Alle ansøgninger skal vedlægges en specifik afmærkningsplan udarbejdet af entreprenøren eller det skal anføres, hvilken standard afmærkningsplan, der anvendes.

Kvaliteten af afmærkningsplanen skal som minimum følge kvaliteten af tegningerne i håndbøgerne for afmærkning af vejarbejder og skal inkludere eksisterende tavler, som evt. annulleres under arbejdet.

På arbejdsstedet skal der altid foreligge en kopi af tilladelsen med tilhørende dokumenter herunder afmærkningsplan, som på forlangende skal kunne fremvises politi, Arbejdstilsynet eller Vejdirektoratets tilsynspersonale. Denne kopi kan være i elektronisk form.



TIDSFRISTER

Entreprenøren skal normalt påregne ca. 10 arbejdsdage til behandling af en ansøgning hos Vejdirektoratet, således at der er tid til at underrette andre myndigheder samt indhente eventuelle godkendelser hos politiet m.fl. Dog er der længere frister for ansøgninger, der inkluderer vejspærringer eller bredde-/højderestriktioner for særtransporter (se Særtransporter).

SÆRTRANSPORTER

Entreprenøren skal ved udfærdigelse af afmærkningsplanen tage højde for, at der på "fremkommeligheds-Vejnettet" (se www.vejdirektoratet.dk (vælg ->Trafikinfo -> Erhverv -> Omfangsrige) skal være plads til brede transportere (indtil 3,65 m.) og høje transportere (indtil 4,5 m. på motorveje og 4,2 m. på øvrige veje). Entreprenøren skal endvidere tage hensyn til lange transportere (op til 30 m.) ved overledninger m.v.

For arbejder, hvor vejen spærres eller der opsættes bredde-/højderestriktioner, skal ansøgningen fremsendes minimum 1 måned før arbejdets opstart, idet restriktionerne skal anføres på "Udskrift til særtransporter" på www.vejdirektoratet.dk (vælg -> Trafikinfo ->Erhverv -> Omfangsrige) til orientering for eventuelle særtransporter.

UDDANNELSE

Alle, som er beskæftiget med opgaver på statsvejnettet, skal have gennemført et af Vejdirektoratet godkendt kursus i "Vejen som arbejdsplads". Dette gælder også rådgivere, opgaveansvarlige og markpersonale hos entreprenører og ledningsejere samt projektansvarlige og teknisk personale, som er beskæftiget med anlæg, drift og vedligeholdelse af statens veje.

Kravene til uddannelse og kursusdeltagelse er beskrevet i bilag 1.

ULYKKER OG ØVRIGE BEREDSKABSHÆNDELSER

Beredskabshændelser er defineret som hændelser, der involverer myndighederne eller nødvendiggør udefra tilkaldt hjælp f.eks. ambulance, brandvæsen, politi eller miljøafdelinger.

I tilfælde af en hændelse skal Vejdirektoratets T.I.C. altid underrettes på tlf. 3338 1056.

Typiske beredskabshændelser kan være:

- Færdselsuheld med personskade
- Miljøuheld – f.eks. væltet tankvogn med farligt gods
- Større kødannelser (flere kilometer), som kræver trafikregulering af politiet, eller anden advarsel af trafikanterne.
- Andre hændelser, hvor det skønnes, at Vejdirektoratet og relevante myndigheder bør informeres.

Foretag aldrig ændring af de fysiske forhold før politiet er fremme på ulykkesstedet.

Ved påkørsler af afmærkningsvogne skal der altid ske indberetning til Vejdirektoratets Trafikafviklingsafdeling Øst, Att. Ulrik Blindum ved anvendelse af mail tic@vd.dk. Indberetningen skal bl.a. indeholde angivelse af dato, tid, sted, arbejdets art samt afmærkningsplan.



B. ANSØGNING OM RÅDEN OVER VEJAREAL

PLANLÆGNING

Fastlæggelse af afmærkningen indgår som et væsentligt element i planlægning og projektering af et vejarbejde. Det er derfor vigtigt, at vejmyndigheden på et tidligt tidspunkt i planlægningen/projekteringen høres om hvilke krav, der stilles til afmærkning og afspærring.

Inden ansøgning oprettes i <http://webgt.vd.dk> er entreprenøren pligtig til nøje at orientere sig på arbejdsstedet, således at afmærkningsplanen tager hensyn til særlige lokale forhold ved til- og frakørselsramper, broer m.v., samt i forhold til eksisterende tavler. Trafikafviklingsafdelingen kan kontaktes for information om planlagte og igangværende arbejder.

Entreprenøren skal forud for arbejdet, vurdere de trafikale konsekvenser for arbejdet vha. en trafikal konsekvensvurdering. Vejdirektoratet kan stille krav om, at der foretages en kapacitetsberegning i relation til afspærringens påvirkning af trafikken i form af kødannelser. Kapacitetsberegninger kan kræves i forbindelse med arbejder i spærretider, samt ved øvrige arbejder, der vurderes til at have væsentlig indflydelse på fremkommeligheden. En ansøgning kan afvises, hvis vejarbejdet vil medføre store fremkommelighedsgener for trafikanterne. Eksempelvis et u hensigtsmæssigt 'flow' for trafikanterne, hvis der i forvejen er vejarbejder på vejen før og/eller efter det ansøgte vejarbejde.

Kapacitetsberegning udføres på baggrund af håndbog "Kapacitet og serviceniveau", der findes på <http://vejregler.lovportaler.dk> (vælg -> Anlæg og planlægning -> Fælles for land og by -> Kapacitet og serviceniveau -> Færdselsregulering -> Kapacitet og serviceniveau -> Kapacitet og serviceniveau).

Vejdirektoratet kan endvidere stille krav til ansøger om at gennemføre koordinerende og planlægningsmæssige aktiviteter med eksempelvis politi, kommuner og andre entreprenører.

ANSØGNING

Inden et vejarbejde påbegyndes, skal entreprenøren søge om tilladelse til råden over vejareal. Ansøgning om rådighedstilladelse skal ske elektronisk via <http://webgt.vd.dk>.

Ansøgning om generel rådighedstilladelse til rutinemæssige driftsarbejder sendes til Trafikafvikling Vest for arbejder vest for Storebælt og Trafikafvikling Øst for arbejder øst for Storebælt. For arbejder under en generel tilladelse skal der ikke ansøges om tilladelse til Råden over vejareal. Ansøgningen fremsendes tidligst muligt. For arbejder, der kan påvirke særtransporter, skal ansøgningen fremsendes senest 1 måned før opstart. Der skal altid fremsendes en ansøgning, uanset om det er et kontraktarbejde eller bestilt regningsarbejde for Vejdirektoratet eller et arbejde, der udføres for en ledningsejer.

ANSØGNINGENS INDHOLD

For at opnå en godkendt ansøgning skal følgende oplysninger fremgå af ansøgningen:

- VD opgavebestiller "Ved arbejder bestilt af Vejdirektoratet", dette angives som "Vejarbejds-ansvarlig" under interessenter.
- Entreprenørens navn "Firmanavn"
- Navn på kontaktperson ved entreprenøren, herunder tlr.nr., e-mail og døgn tlf.nr.



- Navn på den afmærkningsansvarlige, herunder tlf.nr., e-mail og døgntlf.nr.
- Arbejdets art
- Adm. Vejnr.
- Vejdel
- Vejnavn
- Fra stationering
- Til stationering
- Politikreds
- Hastighed i arbejdstid, hastighed udenfor arbejdstid
- Afmærkningens totale længde, arbejdsområdets længde
- Min. bredde og min. frihøjde eller der angives "ingen ændringer"
- Antal farbare spor
- Retning "Med eller mod stationeringen"
- Start- og slutdato samt tidspunkt
- Afmærkningsplan "Standardtegning eller specifik afmærkningsplan"
- Arbejdstider "Se info herunder"
- Beskyttelsesniveau(er)

Der kan vælges 4 forskellige arbejdstidsformer.

Hele døgnet: Permanent afspærring i hele den ansøgte periode.

Kortvarig afspærring: Kortvarigt arbejde, af maksimalt én arbejdsdags varighed (24 timer). Arbejdet udføres på én given dag i løbet af den ansøgte periode. Den angivne tid skal afspejle det antal timer, afspærringen forventes at være etableret den enkelte arbejdsdag.

Udenfor spærretid: Afspærring opsættes og nedtages flere gange i døgnet – der arbejdes kun udenfor spærretid.

Specifikt tidsrum: Afspærringen opsættes i flere dage, men nedtages hver arbejdsdag efter endt arbejdstid.

Ansøger skal endvidere angive, om der er etableret omkørsel.

VEJDIREKTORATETS GODKENDELSE

Godkendelse af ansøgning og afmærkningsplan for arbejder på statsvejnettet gives af Vejdirektoratet og sker elektronisk via <http://webgt.vd.dk>.

Når ansøgningen er godkendt (eller afvist) modtager ansøger en e-mail herom. Det er efterfølgende ansøgers pligt, at kopi af godkendte ansøgning samt afmærkningsplan forefindes på arbejdsstedet.

Efterfølgende underretter Vejdirektoratet i fornødent omfang andre relevante myndigheder m.fl., f.eks. øvrige vejbestyrelser, det lokale brandvæsen og ambulanceselskab, busselskaber samt T.I.C. Politiet underrettes desuden i forbindelse med midlertidig lukning af vejen.



IDENTIFIKATION AF GODKENDELSER

Den godkendte rådighedsansøgning tildeles både et tilladelsesnummer, eksempelvis 14-00548 (ansøgning nummer 548 i 2014), og et WebGT-nummer, eksempelvis 2248-345 (ansøgning nummer 345 for en given entreprenør).

Ved henvendelse til og fra T.I.C., Vejdirektoratets Trafikafviklingsafdelinger samt politiet forventes det, at enten tilladelsesnummeret eller WebGT-nummeret oplyses.

INDMELDING

Entreprenøren skal ved opsætning og nedtagning af afspærringer til-, af- og færdigmelde rådighedstilladelsen via sms (se nedenfor). Det er kun fra det tilmeldte mobilnummer, man kan sende sms – er man ikke i besiddelse af en telefon med det tilmeldte mobilnummer, kan man med fordel "trække nummeret" til den mobiltelefon, man har med på arbejdsstedet.

Standard sms-koder.

Tilmeld arbejde "Når afmærkningen opsættes"	vd t <WebGTnummer>
Afmeld arbejde "Når afmærkningen nedtages"	vd a <WebGTnummer>
Færdigmeld arbejde "Når arbejdet er helt færdigt"	vd f <WebGTnummer>
Nummerskifte "Skub"	Ved "Skub": vd ns <WebGTnummer> <nyt mobilnummer>
Nummerskifte "Træk"	Ved "Træk": vd ns <WebGTnummer> <pin-kode>

Den eksakte indtastning, samt pin-kode er angivet på den godkendte rådighedstilladelse.

Bemærk: Tegnene <> om numre ovenfor indtastes ikke, f.eks. taster man: **vd t 2248-345**

For arbejder under en generel tilladelse skal der kun indmeldes, hvis der opstår gener i forbindelse med vejarbejdet, som trafikanter og andre vil reagere på og eventuelt skal advares om. Disse indmeldelser sker telefonisk til T.I.C. på tlf. 3338 1056.

FÆRDIGMELDING

Hurtigst muligt efter arbejdet er afsluttet, skal der ske en færdigmelding til Vejdirektoratet. Dette sker enten via SMS (se ovenfor) eller elektronisk via <http://webgt.dk>.

PÅKLAGNING AF AFGØRELSE

Vejdirektoratets afgørelse kan påklages til Transportministeriet, Frederiksholms Kanal 27F, 1220 København K.



C. ENTREPRENØRENS ANSVAR OG PLIGTER

Entreprenøren er ansvarlig for følgende forhold på arbejdsstedet i forbindelse med afmærkningen af arbejdet:

FØR ARBEJDET IGANGSÆTTES

Sikre:

- At der foreligger en tilladelse for råden over vejareal med tilhørende dokumenter, herunder afmærkningsplan samt at disse forefindes på arbejdsstedet (elektronisk version tillades)
- At alle relevante medarbejdere har gennemført kurset "Vejen som arbejdsplads" (se bilag 1)
- At afmærkningen er koordineret med eventuelle andre arbejder på strækningen i henhold til eventuelle vilkår beskrevet i tilladelsen. Observeres der andre entreprenører på den ansøgte strækning, som entreprenøren ikke er blevet gjort bekendt med i tilladelsen, skal den lokale trafikafviklingsafdeling straks kontaktes.

Desuden at:

- Alt materiel opfylder krav som fremgår af færdselsloven, bekendtgørelser og håndbog i afmærkning af vejarbejder.
- Vejdirektoratets spærretider overholdes med mindre særlig tilladelse foreligger.
- At der ikke påbegyndes arbejder, hvis vejrliget (sne, slud, regn, tåge) gør, at der ikke er fri oversigt svarende til mødesigtlængderne:
130 km/h = 510 m | 110 km/h = 380 m | 80 km/h = 240 m | 50 km/h = 110 m
- Opsætningen af afmærkningen sker i overensstemmelse med "Håndbog: Afmærkning af vejarbejder m.m." og de 3 tilhørende håndbøger med tegninger for afmærkning af hhv. vejarbejde på motorveje, i åbent land og i byområde.

Entreprenøren skal være opmærksom på, at i forbindelse med udstedelse af tilladelsen, kan Vejdirektoratet som vilkår eksempelvis stille krav til entreprenøren om beregning af trafikale konsekvenser af de påtænkte arbejder og iværksættelse af særlige tiltag på baggrund af beregningen samt udførelse af særlige kommunikationsaktiviteter.

Entreprenøren skal være opmærksom på, at i forbindelse med større og/eller længevarende vejarbejder kan Vejdirektoratet i tilladelsen stille særlige vilkår, som eksempelvis at ansøger skal udføre særlige kommunikationsaktiviteter, at ansøger skal anvende webkameraer til brug for T.I.C.'s trafikovervågning, og at ansøger skal sende GPS-meldinger fra biler, arbejdskøretøjer, afmærkningsvogne og TMA'er til Vejdirektoratet.

UNDER ARBEJDETS UDFØRELSE

Generelt

- Afmærkningen skal til enhver tid være retvisende sådan at forstå, at trafikanterne ikke oplever ulogisk, modstridende eller misvisende afmærkning. Dette gælder også under opsætning og nedtagning af afmærkningen, der således skal ske i den rigtige rækkefølge. Faste tavler skal overdækkes, hvis deres information ikke er gældende under arbejdet. Se desuden afsnit E.



Etablering af afmærkning

- Når etableringen af afmærkningen påbegyndes underrettes Vejdirektoratets T.I.C. via sms.
- Tavlevognen rejses umiddelbart inden arbejdet igangsættes.
- Når afmærkningen er etableret skal den ansvarlige formand sikre sig, at alle tavler og eventuel afmærkning på kørebanen er opsat/udført i henhold til den godkendte afmærkningsplan, samt at eksisterende tavler er overdækkede, hvis deres information ikke er gældende under arbejdet.

Entreprenøren skal være opmærksom på, at Vejdirektoratet i forbindelse med udførelse af et vejarbejde kan stille særlige vilkår i tilladelsen, eksempelvis at entreprenører benytter en fælles afmærkning, når Vejdirektoratet vurderer, at dette tilgodeser fremkommeligheden i særlig grad. Omkostningerne til afmærkningen dækkes af de involverede entreprenører.

Andre forhold

- En kopi af tilladelse med tilhørende dokumenter, herunder afmærkningsplan skal altid forefindes på arbejdsstedet. Tilladelsen kan være elektronisk.
- Alt afmærkningsmateriel skal være mærket med firmanavn og vagttelefonnummer på den ansvarlige afmærkningsentreprenør. Mærkningen skal foretages på et for trafikanterne ikke synligt sted.
- Alle beskæftigede skal bære godkendt sikkerhedstøj. Ved kørsel ind i/ud af arbejdsområdet skal køretøjerne være forsynet med aktiveret afmærkningslygte.
- Gule blink på køretøjerne bør være slukkede, hvis køretøjet er placeret inden for et afmærket arbejdsområde.

Eftersyn

- Afmærkningen efterses minimum 2 gange i døgnet på alle dage af entreprenøren, idet alle statsveje er klassificerede som gennemfartsveje.
- Ved eftersyn kontrolleres det bl.a., at afmærkningen er korrekt og intakt, herunder om tavlerne er rene, at fastgørelse og ballast er intakt, at lygteglas er rene og at blink og strømforsyning fungerer.
- Entreprenøren skal indberette til Vejdirektoratets trafikafviklingsafdeling, hvis der konstateres uhensigtsmæssige forhold omkring afmærkningen. Dette gælder også eksisterende tavler i området, da de også indgår som en del af afmærkningen.
- Kontrolskema udarbejdes af entreprenøren og udfyldes ved hvert eftersyn. Skemaet skal på forlangende kunne udleveres til Vejdirektoratet. Krav til indhold af kontrolskemaet er beskrevet i bilag 2.

EFTER ARBEJDETS AFSLUTNING

- Nedtagning af afmærkningen udføres i overensstemmelse med gældende regler.
- Tavlevognen nedtages, så snart der ikke færdes personer i arbejdsområdet eller arbejdsopgaver med maskiner er afsluttet.
- Hele afmærkningen fjernes umiddelbart efter arbejds afslutning inklusiv eventuel midlertidig afstribning på kørebanen.
- Retablering af autoværn efter overledning skal ske i umiddelbar forlængelse af fjernelse af afmærkningen.
- Permanent afmærkning retableres.
- Når al midlertidig afmærkning er fjernet, skal entreprenøren straks enten framelde eller afmelde via SMS, se afsnit "Færdigmelding" på side 8.



D. PRINCIPPER FOR OPSTILLING OG NEDTAGNING AF AFMÆRKNING VED VEJARBEJDER

ARBEJDER AF KORTERE ELLER LÆNGERE VARIGHED PÅ SAMME STED

Det er generelt sigtet, at en given afspærring opsættes og nedtages således, at trafikanten altid oplever en skiltning, der dels er logisk (dvs. uden en indre modstrid) og dels virker relevant i forhold til den faktiske aktivitet eller tilstedeværelse af farlige momenter.

Derfor kan nedtagning af tavler (på motorvej) ikke ske alene ved én passage i kørselsretningen, idet man derved i en periode vil møde en hastighedsgrænse, der falder mere end de tilladte 30 km/t. Ved nedtagning af tavler først i venstre side vil trafikanterne fortsat blive informeret via tavlerne i højre side. Tavlerne i højre side nedtages efterfølgende fra nødspor og i denne fase vil det være tydeligt for trafikanterne, at vejarbejdet er under afvikling.

PRINCIPPER FOR OPSÆTNING

Den principielt korrekte rækkefølge for opsætning (i én side) på motorvej eller motortrafikvej er således:

- Først opsættes A39 (Vejarbejde).
- Dernæst opsættes C56 (Ophæv) el.lign. i højre side i kørselsretningen. C56 kan dog også være påmonteret bag på forreste køretøj, der foretager opsætningen af afmærkningen, hvorved der spares en gennemkørsel. C56 el.lign. skal være påmonteret i den side af køretøjet, der vender mod trafikken.
- Resten af tavlerne i højre side sættes op i kørselsretningen.
- Ved endnu en gennemkørsel i kørselsretningen opsættes alle tavler i venstre side i kørselsretningen. Tavler i venstre spor opsættes altid fra arbejdskøretøj med TMA.

Opstillingen i de to sider kan også ske samtidigt med en tavlevogn i nødspor og et arbejdskøretøj beskyttet af køretøj med TMA i venstre spor kørende forskudt, således at køretøj i nødspor kører først. Herved sikres det, at der findes afmærkning i højre side af vejen, når opsætningen i venstre side påbegyndes.

PRINCIPPER FOR NEDTAGNING

Den tilhørende principielt korrekte nedtagningsrækkefølge på motorveje eller motortrafikveje er:

- Tavler nedtages i venstre side i kørselsretningen. Tavler nedtages altid fra arbejdskøretøj med TMA i venstre spor.
- Det er muligt at indsamle tavler i midterrabatten fra modsatte side dersom man har samme opstilling i modsatte side af motorvejen f.eks. M0254.
- Tavlerne i højre side indsamles fra nødsporet med tavlevogn i kørselsretningen. Hvis der er A39 på tavlevognen, er dette tilstrækkeligt til at forvarse under indsamlingen og under anvendelse af gult blinkende kryds.



VARIABLE TAVLER

Ved anvendelse af variable tavler kan opstillingen ske mere enkelt og på et belejligt tidspunkt. En af mulighederne er:

- Tavler opstilles fra nødspor i neutral stilling i vejens højre side i kørselsretningen.
- Tavlerne i højre side aktiveres under opstillingen af tavler i venstre side. Dette sker fra venstre spor fra arbejdskøretøj beskyttet af køretøj med TMA. Tavlerne i venstre side kan evt. opsættes i aktiv tilstand.
- Herefter deaktiveres alle tavler. Tavlerne er nu klar til samtidig aktivering, når arbejdet skal udføres.

Der henvises i øvrigt til eventuelt udbudsmateriale samt Vejregel for trafikledelsessystemer, Hæfte 6, Variable vejtavler, som erstatter "Håndbog i teknisk projektering af variable Vejtavler" samt "Håndbog i brug af variable vejtavler".



BILAG 1 – KRAV TIL KURSUSDELTAGELSE

”VEJEN SOM ARBEJDSPLADS”

Vejdirektoratet har siden 1. januar 2004 stillet krav til entreprenører, der arbejder på eller langs statsvejene, at de skal have gennemført kurset ”Vejen som arbejdsplads”. Kravene blev i 2011 skærpet, og en ny uddannelsesrække blev etableret, hvor kravene nu er tilpasset de arbejdsfunktioner medarbejderne udfører og det ansvar, der er forbundet med jobfunktionen.

Målet med det nye kursuskoncept er at hæve kompetencerne indenfor afmærkning og planlægning af vejarbejder, sådan at fremkommelighed, sikkerhed og arbejdsmiljø ved de enkelte vejarbejder forbedres.

De enkelte kurser er kort beskrevet herunder, og her er det præciseret, hvem der skal have gennemført, hvilke kurser.

UDANNELSEN SKAL VÆRE GENNEMFØRT SENEST EN MÅNED INDEN ARBEJDETS PÅBEGYNDELSE.

KURSER

- Pas på - på vejen (E-læring)
- Vejen som arbejdsplads (E-læring)
- Vejen som arbejdsplads – Certifikat (AMU Kursus)
- Vejen som arbejdsplads - TRIN I
- Vejen som arbejdsplads - TRIN II
- Vejen som arbejdsplads - TRIN III

E-LÆRING

Kurserne er opbygget som selvstudium baseret på løsning af opgaver på PC, og består af:

- Pas på – på vejen
- Vejen som arbejdsplads (E-læring)

”PAS PÅ - PÅ VEJEN”

Kurset henvender sig til medarbejdere, der har opgaver på vejen, der ikke omfatter konkret afmærkning. I kursusindholdet lægger man vægt på sikker adfærd, når man færdes på vejen uden afspærring. Dette kursus er ikke omfattet af Vejdirektoratets krav til kursusdeltagelse, men Vejdirektoratet opfordrer alle, der arbejder på vejen om også at deltage i dette, da egen sikkerhed prioriteres højt.

VEJEN SOM ARBEJDSPLADS (E-LÆRING)

Kurset kan tages som selvstændigt kursus, hvis medarbejderne ikke har vejen som sin daglige arbejdsplads, f.eks. leverandører (kortvarige ophold for på-/afslæsning af materialer i og udenfor arbejdsområdet). Kurset giver indblik i de grundlæggende regler på området og anvisninger til, hvordan man skal opføre sig ved et vejarbejde.



Kurset er desuden obligatorisk, hvis man skal deltage i kurset Vejen som arbejdsplads – TRIN I. Vejen som arbejdsplads (E-læring) udbydes af VEJ-EU som selvstudium, hvor det er forberedelse til kurset. Indholdet fra e-læringskurset er indarbejdet i AMU's undervisning.

AMU-KURSET

Kurset retter sig mod markpersonale hos entreprenører og ledningsejere, der arbejder i "marken" med anlæg, drifts- og vedligeholdelsesopgaver, eller som udfører afmærkning af vejarbejder efter godkendt rådighedstilladelse, men som **ikke** er ansvarlig for afmærkningen, og **ikke** fører tilsyn med afmærkningen.

Der fokuseres på trafiksikkerhed og ulykkesfaktorer, med udgangspunkt i håndbogen for afmærkning af vejarbejder.

AMU-kurserne udbydes af AMU-skolerne, EUC og andre lignende skoler (læs mere på Undervisningsministeriet www.ug.dk (vælg -> Uddannelser -> Arbejdsmarkedsuddannelser (AMU) -> Bygge/anlæg og industri -> Asfaltbelægninger -> Vejen som arbejdsplads, Certifikat).

TRIN I

TRIN I retter sig mod medarbejdere hos entreprenører, ledningsejere, rådgivere, kommuner og stat, der udfører administrative opgaver i forbindelse med ansøgning/godkendelse af rådighedstilladelser og afmærkningsplaner, men som ikke er ansvarlig for afmærkningsplaner. Endvidere henvender trin I sig til vejarbejdere, der kun arbejder med den afspærring, der er på arbejdskøretøjet.

Kurset har til formål at give kendskab til de grundlæggende bestemmelser vedrørende afmærkning, materialer, sikkerhed, lovgivning og vejregler. Desuden mere indgående omkring trafiksikkerhed og ulykkesfaktorer, herunder trafikantadfærd og statistisk overblik, samt rådighedstilladelser, roller og opgaver ved vejarbejdet – alt med vægt på vejreglerne.

E-læringskurset Vejen som arbejdsplads forudsættes gennemført før deltagelse i TRIN I kurset.

TRIN I er adgangskrav til TRIN II.

TRIN II

TRIN II retter sig mod medarbejdere hos entreprenører, ledningsejere, afmærkningsfirmaer, rådgivere og projektansvarlige, som:

- udfærdiger afmærkningsplaner, dvs. har ansvaret for vejafmærkningen
- fører tilsyn med afmærkningen
- har ledelsesansvar på arbejdsstedet, f.eks. vejformænd.
- udsteder rådighedstilladelser
- faglærere, som underviser i Vejen som arbejdsplads hos AMU/EUC

Kurset fokuserer på forståelse af et vejarbejde set fra både trafikantens og de udførendes side. Der stilles skarpt på udarbejdelsen af afmærkningsplaner og gås mere i detaljer med de enkelte del-elementer på en arbejdsplads på vejen (trafikkværn, overlodninger og midlertidig afmærkning m.m.). Desuden gennemgås tilsynets rolle ved vejarbejder som et vigtigt trafiksikkerhedsmæssigt aspekt.

Kurset afsluttes med en mundtlig gruppeeksamen, hvor kursisterne skal demonstrere viden og overblik ved udførelse og vedligeholdelse af en afmærkning.

Trin II er adgangskrav til Trin III.



TRIN III

Trin III retter sig mod medarbejdere hos vejbestyrelser, rådgivere, entreprenører og ledningsejere, som udarbejder afmærkningsplaner og trafikafviklingsberegninger for større anlægs- og vedligeholdelsesarbejder. Kurset har fokus på grundlaget for udarbejdelse af trafikafviklingsplaner og afmærkningsplaner for trafikafvikling. Der bliver undervist i emner relevante for vejarbejder, herunder vejgeometri, trafikikkerhed, arbejdsmiljø i grænseområdet mellem trafikområdet og arbejdsstedet, trafikdataindsamling og analyse, kapacitetsberegninger incl. køberegning og grundlæggende signalteknik.

Adgangskrav til TRIN III, er gennemførelse af TRIN II.

TRIN I+II+III udbydes af VEJ-EU.

DOKUMENTATION

Kravene til dokumentation af bestået / gennemført kursus er følgende:

Bestået E-Læring Vejen som arbejdsplads, AMU, TRIN I, II eller III kursus skal til enhver tid kunne dokumenteres ved at fremvise det udleverede kursusbevis.

Beviset er gyldigt i 5 år. Inden det udløber skal et nyt kursus gennemføres og bestås.

Kursister, som efter 5 år skal på et nyt kursus, tilmeldes det trin, som er det højst erhvervede. f.eks. skal en kursist med TRIN I+II kun tilmeldes TRIN II for at generhverve kursusbeviset.

Vejdirektoratet forbeholder sig ret til at sammenholde de anførte personer med deltagerlister fra AMU- eller VEJ-EU samt fra øvrige skoler, der udbyder disse kurser.

For udenlandske entreprenører gælder, at de skal kunne dokumentere at have bestået / gennemført kurser, der opfylder krav svarende til "Vejen som arbejdsplads" på det relevante niveau. Kursusplan skal vedlægges.

Mindst én person på arbejdsstedet skal endvidere kunne dokumentere kendskab til de danske regler for afmærkning af vejarbejder.

Dispensation for kurset "Vejen som arbejdsplads" gives kun, hvis man er tilmeldt kursus, og hvis dette er planlagt inden for den følgende måned.

Henvendelse skal ske til Vejdirektoratets kontaktperson vedr. kurset, som kan findes på www.vejdirektoratet.dk (vælg -> Vejsektor -> Vejregler og Tilladelser -> Tilladelser -> Råden over vejareal). Kravene er gældende for såvel drifts- som anlægsarbejder).

KRAV TIL UNDERVISERE

Undervisere på TRIN I+II+III er medarbejdere, som har en bred og solid kompetence inden for planlægning, projektering og udførelse af midlertidig afmærkning ved vejarbejder og gerne kombineret med en beredskabsmæssig baggrund. Nye undervisere optages ad hoc og gennemgår en uddannelse i de faglige elementer samt kurser i præsentationsteknik. Underviserne afholder jævnlige lærermøder, hvor erfaringsudveksling og ajourføring af nye tiltag indarbejdes i undervisningen. Det er et krav til underviserne, at de har gennemført TRIN II.



Gruppering, opgaver og ansættelse	Vejen som arbejdsplads (E-læring)	Vejen som arbejdsplads -Certifikat (AMU)	Vejen som arbejdsplads -TRIN I	Vejen som arbejdsplads - TRIN II	Vejen som arbejdsplads - TRIN III
<p>1) Leverandører med kortvarigt ophold</p> <p>Leverandører der på- og aflæsser materialer i et arbejdsområde bag afspærring.</p> <p>Skal kunne forstå forhold omkring trafikanter og egen trafikikkerhed.</p> <p>Specialister som f.eks. stilladsarbejder, svejsning af rør, isoleringsarbejder på brodæk etc., og som arbejder bag fysisk afspærring.</p>	X				
<p>2) Medarbejdere (Ikke ansvarlig for afmærkning og tilsyn).</p> <p>Ansatte hos entreprenører og ledningsejere der arbejder med den praktiske opsætning og nedtagning i "marken" med anlæg, drifts og vedligeholdelsesopgaver og som udfører afmærkning af vejarbejder, men som <u>ikke</u> er ansvarlig og som <u>ikke</u> fører tilsyn med afmærkningen.</p>		X ¹			
<p>3) Medarbejdere med længerevarende ophold/arbejde</p> <p>Ansatte, som arbejder bag fysisk afspærring. Eks fagtilsyn hos bygherre, ledningsejer og entreprenør, der fører tilsyn med arbejdet bag afmærkning.</p> <p>Kende krav til afmærkning af vejarbejder, og forstå de trafikikkerhedsmæssige aspekter for trafikanter og for sig selv.</p>	X ¹	X ²	X ²		

*1) E-lærings kurset er indarbejdet i AMU-kurset og er således ikke en forudsætning ved AMU.

E-lærings kurset er en forudsætning ved TRIN I

*2) Enten AMU eller TRIN I.

Kursustrin er kompetencegivende fra venstre mod højre i skemaet. Hvis man f.eks. har taget TRIN II, så dækker det, hvis der i skemaet er krav om TRIN I.



Gruppering, opgaver og ansættelse	Vejen som arbejdsplads (E-læring)	Vejen som arbejdsplads -Certifikat (AMU)	Vejen som arbejdsplads -TRIN I	Vejen som arbejdsplads - TRIN II	Vejen som arbejdsplads - TRIN III
<p>4) Administrativt personale m.fl., samt medarbejdere med køretøj som afmærkning</p> <p>Medarbejdere hos entreprenører, ledningsejere, rådgivere, kommuner, stat, som udelukkende har administrative opgaver i forbindelse med ansøgning/godkendelse af rådighedstilladelser og afmærkningsplaner, men som ikke er afmærkningsansvarlige.</p> <p>Endvidere medarbejdere, der kun arbejder med den afspærring, der er på arbejdskøretøjet.</p>	X		X		
<p>5) Medarbejdere – med ansvar for afmærkningen og tilsyn samt ledelsesansvar på arbejdsstedet</p> <p>Medarbejdere hos entreprenører, ledningsejere, afmærkningsfirmaer, rådgivere og projektansvarlige, som enten udfærdiger afmærkningsplaner, har ansvaret for vejafmærkningen eller fører tilsyn med afmærkningen. Samt medarbejdere med ledelsesansvar på arbejdsstedet f.eks.</p> <p>Vejformænd.</p> <p>Desuden skal den sagsansvarlige for udstedelse af rådighedstilladelser hos vejmyndigheden, og faglærere og andre, som underviser i Vejen som arbejdsplads på erhvervsskolerne og VEJ-EU, også have gennemført TRIN II.</p>	X		X	X	
<p>6) Personale som udfærdiger større afmærkningsplaner og projekteringsopgaver.</p> <p>Medarbejdere hos entreprenører, ledningsejere, rådgivere, projekt- og fagansvarlige, som udfærdiger større afmærkningsplaner i forbindelse med mindre og større anlægsarbejder og projekteringsopgaver.</p>	X		X	X	X

Kursustrin er kompetencegivende fra venstre mod højre i skemaet. Hvis man f.eks. har taget TRIN II, så dækker det, hvis der i skemaet er krav om TRIN I.



BILAG 2 – KRAV TIL KONTROLSKEMA/LOGBOG

Entreprenøren skal føre en daglig kontrol af afmærkningen ved vejarbejdet. Kontrollerne udføres som minimum 2 gange dagligt, og eftersynene noteres i en logbog, der som minimum har følgende informationer:

- Hvem har forestået eftersynet og hvornår?
- Hvilke observationer er der gjort?
- Sted angivet ved kilometrering og retning eller GPS-kordinater og retning
- Er der konstateret fejl eller afvigelser? Hvad er rettet og hvornår?
- Er der foretaget andre foranstaltninger (f.eks. indberetning af u hensigtsmæssige forhold)?

Hvert eftersyn kan evt. dokumenteres med det fornødne antal digitale billeder.

Konstaterede fejl skal omgående udbedres.

Logbogen skal altid forefindes på arbejdsstedet og på forlangende forevises.

