

Instruktion

Råden over vejareal

Ansvar og pligter i forbindelse med vejarbejde på statsvejnettet

November 2020



Vejdirektoratet

Indhold

A. Generelt.....	3
Instruktion for statsvejnettet	3
Lovgrundlag	3
Typer af arbejder.....	3
<i>Planlagt arbejde</i>	3
<i>Akut arbejde ved pludselig opstået skade</i>	3
<i>Rutinemæssige driftsarbejder (generel rådighedstilladelse)</i>	4
<i>Vintertjeneste</i>	4
Afmærkningsplaner	5
Tidsfrister	5
Særtransporter	5
Uddannelse	5
Ulykker og øvrige beredskabshændelser	6
B. Ansøgning om råden over vejareal	6
Planlægning	6
Ansøgning	7
Vejmyndighedens godkendelse	8
Tilbagekaldelse af tilladelser	8
Identifikation af en rådighedstilladelse	8
Tilmelding og afmelding af en rådighedstilladelse	8
Påklagning af afgørelse	9
C. Entreprenørens ansvar og pligter	9
Før arbejdet igangsættes	9
Under arbejdets udførelse	9
<i>Generelt</i>	9
<i>Etablering af afmærkning</i>	10
<i>Andre forhold</i>	10
<i>Eftersyn / logbog</i>	10
Efter arbejdets afslutning	10
Ved stillads for støbning af broer i eksisterende vejområde	11
Bilag 1 – Krav til kursusdeltagelse	12
"Vejen som arbejdsplads"	12
Kurser.....	12
E-learning.....	12
<i>"Pas på - på vejen"</i>	12

<i>Vejen som arbejdsplads (E-learning)</i>	12
Vejen som arbejdsplads – Certifikat (AMU-kurset).....	13
TRIN I.....	13
TRIN II.....	13
TRIN III.....	13
Reeksamen.....	13
Fornyelse af certifikat.....	13
Gyldighed og dokumentation	13
Dispensation for kurset	14
Vintertjeneste	14
Skematisk oversigt over kursuskrav	15
Skematisk oversigt over kursusindhold	16
Bilag 2 - Vejledning til AMU-centrene	18
Bilag 3 – Quickguide – Vi er på vejen	20
Dokumentstyring	21

A. Generelt

Instruktion for statsvejnettet

Denne instruktion er gældende for alle typer af arbejder på statens vejarealer. Entreprenører, ledningsejere m.fl. samt Vejdirektoratets eget personale skal altid følge instruktionens anvisninger.

Instruktionen findes på www.vejdirektoratet.dk

(vælg -> Værktøjer -> Kvalitetledelsessystemet -> Trafikafvikling -> Råden over vejareal -> Råden over vejareal)

Lovgrundlag

"Lov om offentlige veje m.v." indeholder kapitel 9 "Råden over vejareal", der bl.a. beskriver opgravning, ledningsarbejder, koordineringspligt, genstande på vejareal og digital ansøgningsprocedure.

Her fremgår det at: "§ 73. Der skal søges om vejmyndighedens tilladelse, inden der foretages forandringer, herunder opgravning m.v., på en offentlig vejs areal."

Vejmyndigheden kan stille saglige vilkår i forbindelse med råden over vejareal, og nærværende instruktion indeholder krav til bl.a. ansøgning, ansvar og pligter. Krav til uddannelse i bilag 1 er en saglig vurdering af behovet for, at de, der arbejder på Vejdirektoratets vejareal, er tilstrækkeligt uddannede, så de kan arbejde sikkert på vejen. Det er et sikkerhedsspørgsmål både for vejarbejdspersonalet, og for den overordnede trafikikkerhed.

Typer af arbejder

Planlagt arbejde

Inden et planlagt vejarbejde sættes i gang på Vejdirektoratets vejareal, skal der altid foreligge en tilladelse til råden over vejareal udstedt af vejmyndigheden hos Vejdirektoratet med en tilhørende godkendt afmærkningsplan. Et planlagt arbejde omfatter alt fra renhold, vejservice, belægningsarbejde, ledningsarbejde og til anlægsarbejder.

Akut arbejde ved pludselig opstået skade

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

Vejdirektoratets Trafikcenter skal dog straks underrettes på tlf. 33381056, og den videre indsats aftales herefter med Trafikcentret i samråd med det lokale politi. Hændelsen skal endvidere hurtigst muligt indmeldes til Vejdirektoratets lokale Trafikafviklingsafdeling. Trafikafviklingsafdelingen skal orienteres ved at søge om rådighed over statsvej via <https://rov.vd.dk> og notere i bemærkninger, at arbejdet er udført som akut arbejde.

Rutinemæssige driftsarbejder (generel rådighedstilladelse)

Vejdirektoratet kan udstede en generel rådighedstilladelse til entreprenører, der udfører rutinemæssige driftsarbejder på statsvejene. Rutinemæssige opgaver kan f.eks. være renhold af nødspor, vedligeholdelse af belysning eller beplantning, tilsyn med vejudstyr, fejlsøgning af kabelfejl, service og vedligeholdelse af busholdepladser. En generel rådighedstilladelse kan være gældende i op til 1 år og udstedes i Østdanmark af trafikafvikling i øst, mens den i Nord- og Syddanmark udstedes af trafikafvikling i vest. Der kan godt søges en generel rådighedstilladelse, der dækker hele Danmark.

Entreprenøren skal selv ansøge Vejdirektoratet om en generel rådighedstilladelse. Afmærkningsplaner som ønskes anvendt i forbindelse med generel rådighedstilladelse skal koordineres i ansøgningen, og under efterfølgende sagsbehandlingen kan en koordinering af afmærkningsplaner blive aktuel mellem Vejdirektoratet og ansøger. Vejdirektoratet beslutter på baggrund af ansøgningen, om der kan gives en generel rådighedstilladelse.

Ansøgning om en generel rådighedstilladelse 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 beskrevne arbejder, og kan ikke overdrages til anden part.

Hvis en hovedentreprenør ønsker at benytte en underentreprenør, så er det hovedentreprenøren, der søger generel rådighedstilladelse til underentreprenøren.

Godkendte tegninger til generel rådighedstilladelse:

Godkendte tegningssæt er beskrevet i afsnittet "Afmærkningsplaner" herunder og omfatter følgende:

- Tegninger for afmærkning af vejarbejder i byområde
- Tegninger for afmærkning af vejarbejder i åbent land
- Tegninger for afmærkning af vejarbejder på motorveje

Undtagelser til godkendte tegninger:

Der må **ikke benyttes tegninger**, der omfatter følgende 5 restriktioner, som kræver politiets samtykke:

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

Der må **ikke benyttes tegninger eller udføres arbejder**, hvor der forekommer spærring af kørespor, eller dele af kørespor (incl. kantlinjen)

Vintertjeneste

Der skal ikke søges rådighedstilladelse til vintertjeneste, når arbejdet er kaldt ud af Vejdirektoratets vagtcentral og vintertjeneste udføres af Vejdirektoratets leverandører.

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.
- Instruktion Råden over vejareal – Ansvar og pligter i forbindelse med vejarbejder på statsvejnettet

De fire håndbøger findes på <http://vejregler.lovportaler.dk>

(vælg -> Anlæg og planlægning-> Færdselsregulering -> Afmærkning af vejarbejder)

Alle ansøgninger skal vedlægges en specifik afmærkningsplan udarbejdet af entreprenøren eller det skal anføres, hvilken standardafmærkningsplan, der anvendes, ddette gælder ikke for "Rutinemæssige driftsarbejder (generel rådighedstilladelse")

Kvaliteten af afmærkningsplanen bør som minimum svare til kvaliteten af tegningerne i håndbøgerne for afmærkning af vejarbejder og skal inkludere relevante eksisterende tavler, som bevares og/eller annulleres under arbejdet.

På arbejdsstedet skal der altid foreligge en kopi af tilladelsen med tilhørende dokumenter herunder afmærkningsplan, som på forlangende skal kunne fremvises til 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 fristen 15 dage for ansøgninger, der inkluderer vejspærringer eller bredde-/højderestriktioner for omfangsrige transporter (se afsnittet "Omfangsrige Transporter").

Særtransporter

Entreprenøren skal ved udfærdigelse af afmærkningsplanen tage højde for, at der på alle statsveje skal være plads til brede transporter (indtil 3,65 m) og høje transporter (indtil 4,5 m på motorveje og 4,2 m på øvrige veje). Entreprenøren skal endvidere tage hensyn til lange transporter (op til 30 m) ved overledninger m.v. Særtransporter er beskrevet på www.vejdirektoratet.dk (vælg -> Trafikinfo -> Erhvervstransport -> Særtransporter)

For arbejder, hvor vejen uden forudgående aftalt periode ønskes spærret eller forsynet med bredde- og/eller højderestriktioner, skal ansøgningen fremsendes minimum 15 dage før arbejdets opstart, idet restriktionerne skal anføres på "Udskrift til særtransporter" til orientering for eventuelle særtransporter. Udskrift til særtransporter findes på www.vejdirektoratet.dk (vælg -> Trafikinfo -> Erhvervstransport -> Særtransporter -> Udskrift for særtransporter)

I særtransporten skal der forefindes en højest 5 dage gammel udskrift til særtransporter fra Vejdirektoratets hjemmeside, udskriften kan være i fysisk eller elektronisk form.

Uddannelse

Alle, som er beskæftiget med opgaver på statsvejnettet, skal have gennemført et af Vejdirektoratet godkendt kursus i "Vejen som arbejdsplads". Dette omfatter rådgivere, opgaveansvarlige, formænd og

markpersonale hos entreprenører og ledningsejere samt projektansvarlige og teknisk personale, som er beskæftiget med anlæg, drift og vedligeholdelse af statens veje.

Vejdirektoratet sætter kravene til indhold og til eksamensform til kurserne. Kravene til uddannelse og kursusdeltagelse er beskrevet i bilag 1. Kurserne udbydes p.t. af Vej-EU og AMU-centrene. I bilag 2 ses en vejledning til AMU-centrene for afholdelse af kurset "Vejen som arbejdsplads – Certifikat".

Ulykker og øvrige beredskabshændelser

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

I tilfælde af en beredskabshændelse i trafikområde ved arbejdsområdet skal Vejdirektoratets Trafikcenter altid underrettes på tlf. 33381056.

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.

B. Ansøgning om råden over vejareal

Planlægning

Fastlæggelse af afmærkningen indgår som et væsentligt element i planlægning og projektering af et vejarbejde. Det opfordres til, at vejmyndigheden på et tidligt tidspunkt i planlægningen/projekteringen hører om hvilke krav, der stilles til afmærkning og afspærring. Vejmyndigheden kan i den konkrete sag sætte specifikke og saglige vilkår.

Inden ansøgning oprettes i <https://rov.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. Ansøgningen udarbejdes i samarbejde med Vejarbejdsansvarlig hos Vejdirektoratet. På Vejdirektoratets kort "Overblik over vejarbejder" ses både igangværende og planlagte vejarbejder.

Entreprenøren skal forud for arbejdet, vurdere de trafikale konsekvenser for arbejdet vha. en trafikal konsekvensvurdering. Vejdirektoratet kan stille krav om, at der foretages en køberegning i relation til afspærringens påvirkning af trafikken. Køberegning kan kræves i forbindelse med arbejder i spærretid, samt ved øvrige arbejder, der vurderes til at have væsentlig indflydelse på fremkommeligheden. En ansøgning kan afvises, hvis vejarbejdet vurderes at medføre store fremkommelighedsgener for trafikanterne.

Køberegning 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 -> 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

Ansøgning om tilladelse til råden over vejareal skal ske elektronisk via <https://rov.vd.dk> eller www.virk.dk.

Der skal altid fremsendes en ansøgning, uanset om det er et arbejde for Vejdirektoratet eller et arbejde for en ledningsejer eller en anden fremmed bygherre.

Ansøges der om en gravetilladelse, skal denne altid følges af en rådighedstilladelse med tilhørende afmærkningsplan.

Arbejdet må ikke igangsættes, før der foreligger en godkendt tilladelse til råden over vejareal.

Den entreprenør, der 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 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.

Ansøgningen fremsendes tidligst muligt. Se afsnittet "Tidsfrister"

For arbejder, der kan påvirke særtransporter, skal ansøgning fremsendes senest 15 dage før opstart.

Ansøgningens indhold

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

- VD opgavebestiller "Ved arbejder bestilt af Vejdirektoratet", dette angives som "Vejarbejdsansvarlig" under punktet interessenter. Der skal anføres initialer, mailadresse og telefonnummer.
- Entreprenørens navn "Firmanavn"
- Navn på kontaktperson ved entreprenøren, herunder telefonnummer, e-mail og døgntelefonnummer.
- Navn på den entreprenørens afmærkningsansvarlige, herunder tlf.nr., e-mail og døgntlf.nr.
- Arbejdets art
- Administrativt vejnr.
- Vejdel
- Vejnavn
- Fra kilometrering for første tavlesnit
- Til kilometrering for sidste tavlesnit
- 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", eller "Begge retninger"
- Start- og slutdato samt tidspunkt
- Afmærkningsplan "Standardtegning eller specifik afmærkningsplan"
- Arbejdstider "Se info herunder"
- Beskyttelsesniveau(er)

Der kan vælges 5 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.
Periodevis:	Indenfor det ansøgte tidsrum vil afspærringen kun være opsat i perioder – typisk afhængig af vejret i forbindelse med den konkrete arbejdsopgave.
Specifikt tidsrum:	Afspærringen opsættes i flere dage, men nedtages hver arbejdsdag efter endt arbejdstid.
Udenfor spærretid:	Afspærring opsættes og nedtages flere gange i døgnet – der arbejdes kun udenfor spærretid.

Ansøger skal endvidere angive, om der er forudsat tilladelse til etablering af omkørsel.

Vejmyndighedens godkendelse

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

Når ansøgningen er behandlet modtager ansøger en e-mail med Vejdirektoratets afgørelse. Det er efterfølgende ansøgers pligt, at den godkendte ansøgning samt afmærkningsplan forefindes på arbejdsstedet enten i udskrevet eller digital form.

Efterfølgende underretter Vejdirektoratet i fornødent omfang andre relevante myndigheder m.fl., f.eks. kommuner, politiet, det lokale brandvæsen og ambulanceselskab, busselskaber samt Trafikcentret.

Tilbagekaldelse af tilladelser

Vejmyndigheden kan i særlige tilfælde tilbagekalde eller ændre en tilladelse.

Identifikation af en rådighedstilladelse

Den godkendte rådighedsansøgning tildeles både et tilladelsesnummer, eksempelvis 20-00295 (ansøgning nummer 295 i 2020), og et ROVnr., eksempelvis 2248-345 (ansøgning nummer 345 for en given entreprenør).

Ved henvendelse til og fra Trafikcentret, Vejdirektoratets Trafikafviklingsafdelinger samt politiet skal enten tilladelsesnummeret eller ROVnr. oplyses.

Tilmelding og afmelding af en rådighedstilladelse

Entreprenøren skal til- og afmelde rådighedstilladelsen via en webapp ved opsætning og nedtagning af afspærringsmateriel. Til- og afmelding foregår via en webapp, der kan downloades via <https://vierpaavejen.vd.dk>. I bilag 3 findes en quickguide til denne webapp.

Quickguiden kan også findes via dette link:

www.vejman.dk/DA/support/vejledningertilrov/Documents/QuickGuide_vierpaavejen.pdf

Til- og afmelding skal populært sagt følge afmærkningen. Der skal foretages tilmelding, når afmærkningen opsættes, og afmelding, når den nedtages. F.eks. på et stationært vejarbejde på 5 dage, skal der foretages tilmelding, på dag 1, og afmelding, dag 5, når afmærkningen fjernes. Hvis afmærkningen opsættes og nedtages hverdag, så skal der til- og afmeldes hver dag. Hvis det meste af afmærkningen fjernes udenfor arbejdstid, men der fortsat er afmærkning opsat, så skal der ikke afmeldes.

Påklagning af afgørelse

Vejdirektoratets afgørelse kan påklages til Transport-, Bygnings- og Boligministeriet, Frederiksholms Kanal 27 F, 1220 København K, eller via e-mail til trm@trm.dk.

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 godkendt tilladelse for råden over vejareal med tilhørende dokumenter, herunder afmærkningsplan samt at disse findes på arbejdsstedet (elektronisk version tillades)
- At alle relevante medarbejdere har gennemført relevant uddannelse (se bilag 1)
- At afmærkningen er koordineret med eventuelle andre arbejder på strækningen.

Desuden at:

- Alt materiel opfylder krav som fremgår af færdselsloven, bekendtgørelser og håndbog i afmærkning af vejarbejder.
- Spærretider i henhold til vilkår i kontrakt med Vejdirektoratet eller i ROV overholdes med mindre særlig tilladelse foreligger.
- 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.

Under arbejdets udførelse

Generelt

- Afmærkningen skal til enhver tid være retvisende, så 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.

Etablering af afmærkning

- Når etableringen af afmærkningen påbegyndes, skal entreprenøren tilmelde det via web-app, se "Tilmelding og afmelding" i afsnit B.
- Når afmærkningen er etableret skal entreprenørens ansvarlige medarbejder for afmærkningen sikre sig, at alle tavler og eventuel afmærkning på kørebane er opsat/udført i henhold til den godkendte afmærkningsplan, samt at eksisterende tavler er overdækkede, hvis deres information ikke er gældende under arbejdet.

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.
- Containere, skure, tanke mv. opsat på arbejdsområdet skal med mindre andet fremgår af en specifik ROV opsættes med den lange side parallel med vejen og evt. porte skal være i den ende, som vender mod trafikken.

Eftersyn / logbog

- 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.
- Fejl i afmærkningen skal omgående udbedres.
- Entreprenøren skal indberette til Vejdirektoratets trafikafviklingsafdeling, hvis der konstateres uhensigtsmæssige forhold omkring afmærkningen. Dette gælder også de eksisterende tavler i området, der indgår som en del af afmærkningen.
- Logbog / kontrolskema udarbejdes af entreprenøren og udfyldes ved hvert eftersyn. Logbog skal på forlangende kunne udleveres til Vejmyndigheden. En logbog kan bl.a. indeholde følgende informationer:
 - Hvem har udført eftersynet?
 - Hvornår er eftersynet udført?
 - Hvilke observationer er der gjort?
 - Er der konstateret fejl eller afvigelser?
 - Sted (kilometrering, retning, evt. GPS-koordinater)
 - Hvad er rettet og hvornår?
 - Var der noget, der ikke kunne rettes under eftersynet
 - Logbog kan evt suppleres med digitale billeder

Efter arbejdets afslutning

- Nedtagning af afmærkningen udføres i overensstemmelse med gældende regler.
- Afmærkningsvognen nedtages, så snart der ikke færdes personer i arbejdsområdet eller arbejdsopgaver med maskiner er afsluttet.
- Hele afmærkningen fjernes umiddelbart efter arbejdets afslutning inklusiv eventuel midlertidig afstribning på kørebanen.

- Retablering af autoværn/trafikværn efter overledning skal ske i umiddelbar forlængelse af fjernelse af afmærkningen.
- Afmærkning retableres.
- Når al midlertidig afmærkning for arbejdet er fjernet, skal entreprenøren straks afmelde det via web-app, se "Tilmelding og afmelding" i afsnit B.

Ved stillads for støbning af broer i eksisterende vejområde

For behandling af rådighedstilladelser for udførelse af stillads for støbning af broer i trafikområder, skal der foreligge:

- En kopi af bekræftelse fra Vejdirektoratet (Entreprisestyring/ Bygværksansvarlig i Bygværker (AD-BBM-BYG)) om dokumentation for en godkendt stilladsberegning
- En procedure for opsætning af stillads og form.

For ansøgning om råden over vejareal for arbejder på stillads henover et trafikområde skal der vedlægges:

- En bekræftelse fra bygherrens tilsynsansvarlig om, at stillads er synet og accepteret med hensyn til krav om tæt bund og tætte rækværker.

Bilag 1 – Krav til kursusdeltagelse

Kravene til kursusdeltagelse er gældende for både drifts-, vedligeholdelses- og anlægsarbejder. Endvidere er vintertjeneste omfattet, og dette område er separat beskrevet i afsnittet "Vintertjeneste" senere i bilag 1.

Der henvises til skema i "Skematisk oversigt over kursuskrav" senere i bilag 1 for en sammenhæng mellem personalets arbejdsopgaver og kursuskrav.

"Vejen som arbejdsplads"

Vejdirektoratet har siden 1. januar 2004 stillet krav til entreprenører, der arbejder på vejarealer eller langs statsveje med trafik, 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, så 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.

Kurser

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

E-learning

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

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

"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 veje 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-learning)

Kurset kan tages som selvstændigt kursus, hvis medarbejderne ikke har vejen som sin daglige arbejdsplads, f.eks. leverandører (kortvarige ophold for af- og pålæsning 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 en obligatorisk del af Vejen som arbejdsplads – TRIN I. Vejen som arbejdsplads (E-læring) udbydes af VEJ-EU som selvstudium. Indholdet fra e-læringskurset er indarbejdet i AMU's undervisning.

Vejen som arbejdsplads – Certifikat (AMU-kurset)

AMU-kurserne udbydes af AMU-skolerne, EUC og andre lignende skoler (læs mere på Undervisningsministeriet www.ug.dk). Kurset fokuserer på afmærkning af vejarbejder.

TRIN I

Kurset har til formål at give kendskab til de grundlæggende bestemmelser vedrørende afmærkning, materialer, sikkerhed, lovgivning og vejregler.

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

TRIN I er adgangskrav til TRIN II.

TRIN II

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 samt tilsynets rolle.

TRIN II er adgangskrav til TRIN III.

TRIN III

Kurset har fokus på grundlaget for udarbejdelse af trafikafviklingsplaner og afmærkningsplaner for trafikafvikling. Der bliver undervist i emner relevante for vejarbejder, herunder vejgeometri, trafikssikkerhed, 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.

Reeksamen

Hvis man ikke består eksamen til TRIN I eller TRIN II kurset, så har man mulighed for at komme til reeksamen. Reeksamen skal foretages indenfor 3 måneder, og den foregår ved, at man kun deltager i eksamensdelen af et tilsvarende TRIN I eller TRIN II kursus.

Fornyelse af certifikat

Når et VSA Trin I eller Trin II certifikat skal fornyes, gøres det ved at tage kurset på ny. Skal Trin I certifikatet fornyes kan det enten gøres ved at tage Trin I igen eller ved at opgradere til Trin II.

Det nye certifikat skal erhverves inden udløb af det gamle certifikat.

Gyldighed og 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 på AMU, TRIN I og TRIN II, hvorefter det skal fornyes.
- TRIN III er ikke et certifikat kursus og skal derfor ikke fornyes.
- Kursister, som skal have fornyet TRIN I, kan enten vælge TRIN I (1 dag) eller opgradere til et TRIN II (1,3 dag).
- Kursister, som skal have fornyet TRIN II, skal vælge TRIN II (1,3 dag).
- Har man TRIN III, så er det dog fortsat TRIN II, man skal forny.

For udenlandske entreprenører gælder, at de skal kunne dokumentere at have bestået / gennemført kurser, der opfylder krav svarende til den danske uddannelse "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, idet reglerne ikke er ens i de forskellige lande.

Dispensation for kurset

Dispensation for kurset "Vejen som arbejdsplads" gives kun, hvis man er tilmeldt et kursus, og hvis man via virk.dk har søgt om dispensation via en elektronisk blanket. Dispensation kan søges af medarbejderen selv med privat NemID. Dispensationen kan også søges af virksomheden med NemID for erhverv, og så er det muligt at søge for flere medarbejdere på samme blanket. Medarbejderen skal tilmelde sig første ledige kursus uanset geografisk placering af kursets afholdelse.

Vintertjeneste

Vintertjeneste foregår med køretøjer med gul afmærkningslygte (rotorblink), og involverer ikke afmærkningsmateriel. Vintertjeneste er ikke indeholdt den skematiske oversigt.

Vintertjeneste på kørebaner

Chaufføren skal som minimum have gennemført "Vintertjeneste: Vejen som arbejdsplads E-læring."

Vintertjeneste på stier, fortove, rastepladser mm.

Mandskab skal som minimum have gennemført "Vintertjeneste: Vejen som arbejdsplads E-læring." Leveranceleder skal som minimum have gennemført "Vintertjeneste: Vejen som arbejdsplads E-læring."

Skematisk oversigt over kursuskrav

Følgende skema viser en oversigt over krav til uddannelse for medarbejdere.

Arbejdsopgaver mm. for personale:	Krav til uddannelse
• Udarbejder afmærkningsplaner for mindre og større anlægsarbejder. • Foretager trafikafviklingsberegninger. • Foretager køberegning. • Beregner omløbstider i signalanlæg.	Trin III
• Udarbejder afmærkningsplaner. • Har dagligt ledelsesansvar på arbejdsstedet, f.eks. entreprenør eller vejformand • Har ansvaret for vejafmærkningen. • Projektansvarlig. • Fører tilsyn med afmærkningen. • Sagsbehandler, der udsteder rådighedstilladelser hos Vejdirektoratet. • Faglærer og andre, som underviser i Vejen som arbejdsplads på erhvervsskolerne og VEJ-EU. • AMK-B (arbejds miljøkoordinator for udførelse).	Trin II
• AMK-P (arbejds miljøkoordinator for planlægning og projektering). <i>Du skal have Trin I, hvis du er ansat hos en entreprenør med kontrakt med Vejdirektoratet – eller er ansat hos en underleverandør til kontrakt holder - og udfører følgende opgaver:</i> • Arbejder med den praktiske opsætning og nedtagning i "marken" med afmærkning af vejarbejder ved anlægs-, drifts- og vedligeholdelsesopgaver. • Udfører afmærkning af vejarbejder, men som ikke er ansvarlig og ikke fører tilsyn med afmærkningen. • Har administrative opgaver i forbindelse med ansøgning/godkendelse af rådighedstilladelser og afmærkningsplaner, men du er ikke afmærkningsansvarlig. • Søger rådighedstilladelser på baggrund af vejregeltegningerne M-, L- og B-tegninger. • Hvis du har arbejdsopgaver, der normalt kun involverer afmærkningsmateriel på arbejdsskøretøjet (og dermed reelt har ansvaret) kan du alligevel nøjes med Trin I.	Trin I
<i>Du kan frit vælge mellem Trin I og AMU, hvis du er ansat hos en entreprenør uden kontrakt med Vejdirektoratet og udfører følgende opgaver:</i> • Arbejder med den praktiske opsætning og nedtagning i "marken" med anlægs-, drifts- og vedligeholdelsesopgaver. • Udfører afmærkning af vejarbejder, men som ikke er ansvarlig og ikke fører tilsyn med afmærkningen.	AMU
• Af- og pålægger materialer i et arbejdsområde bag afspærring. • Arbejder som specialister f.eks. stilladsarbejder, svejsning af rør, isoleringsarbejder på brodæk etc. • Arbejder bag fysisk afspærring.	E-learning

Skematisk oversigt over kursusindhold

Følgende skema viser en oversigt over udbytte og læringspunkter i de forskellige kurser

AMU-kurset	TRIN I	TRIN II	TRIN III
Udfør afmærkning	Lær reglerne	Se fejlene	Regn på trafikken
Varighed: 2 dage	Varighed: Ca. 3 timer E-læring og 1 dag	Varighed Ca. 3 timer E-læring og 1,3 dag	Varighed: 2 dage
Udbytte: Deltagerne kan efter afsluttet kursus, udføre en korrekt afmærkning af typiske vejarbejder samt forstå de trafikikkerhedsmæssige aspekter, der har betydning for trafikanternes såvel som egen sikkerhed.	Udbytte: Du bliver i stand til at anvende vejreglerne for afmærkning af vejarbejder korrekt. Du vil få et indblik i, hvad trafikikkerhed betyder og hvilke ulykkesfaktorer som indgår ved trafikulykker. Med denne viden kan du medvirke til at øge sikkerheden for såvel trafikanterne som for de medarbejdere, der udfører vejarbejder på det danske vejnet.	Udbytte: Forståelse af et vejarbejde, set fra både trafikantens og medarbejderens side ved vejarbejder på statsvejnettet. Fokus på sikkerhed ved vejarbejde og faktorer, der påvirker sikkerheden.	Udbytte: Deltagerne får et praktisk orienteret grundlag til planlægning af trafikafvikling ved større vejarbejder via præsentationer og øvelsesopgaver.
Det lærer du: • Forstå den trafikikkerhedsmæssige baggrund for reglerne for afmærkning af vejarbejder. • Kender det overordnede forløb af planlægning af en afmærkningsopgave og hvilke elementer, der indgår. • Kan bruge de væsentligste vejregler for afmærkning ved bevægelige og stationære vejarbejder. • Opsætte og nedtage afmærkning i korrekt rækkefølge, fjerne eksisterende afmærkning, udføre korrekt opsætning af tavler, kant- og baggrundsafmærkning, opsætte korrekt begrænsningslinje, udføre tvær- og længdeafspærringer samt ved-	Det lærer du • Indblik i de grundlæggende regler på området og anvisninger til hvordan man skal opføre sig ved et vejarbejde. • Opsætte og nedtage afmærkning i korrekt rækkefølge, fjerne eksisterende afmærkning, udføre korrekt opsætning af tavler, kant- og baggrundsafmærkning, opsætte korrekt begrænsningslinje, udføre tvær- og længdeafspærringer samt vedligeholde afmærkningen korrekt. • Hvordan færdselstavlerne og afmærkningen skal stilles op i nogle konkrete tilfælde. • Afmærkningsplaner, ansvar, tilsyn og samspil med politi.	Det lærer du: • Vejregler og bekendtgørelser. Vejafmærkning, midlertidig vejafmærkning, afmærkning på kørebanen, pileafmærkning, tværafmærkning. • Ansvar og pligter, roller og ansvar, bygherres pligter, projekterendes pligter, entreprenør/arbejdsgivers pligter, vejmyndighedens pligter. • Arbejdsmiljø (Beskyttelsesniveauer og indretning af arbejdsområdet). • Geometri og kørekurver, S-kurver, sikkerhedszone, fri vejbredde. • Afmærkning på kørebanen, dimensioner og udformning, særlige baner, vognbane-	Det lærer du: • Kurset har fokus på grundlaget for planlægning af større vejarbejder herunder projektering af trafikafviklingsplaner, afmærkningsplaner og omkørselsplaner, og der undervises bl.a. i følgende emner: • Forudsætninger for planlægningen • Ulykkestat • Arbejdsmiljø og beskyttelsesniveauer • Trafikkerikkerhed • Trafikvæn og påkørselsdæmpere • Fremkommelighed og kapacitet • Trafikdata • Kapacitets- og køberegning • Midlertidige signalanlæg • På førstedagen præsenteres forudsætnin-

AMU-kurset	TRIN I	TRIN II	TRIN III
Udfør afmærkning	Lær reglerne	Se fejlene	Regn på trafikken
ligeholde afmærkningen korrekt. • Udføre korrekt afmærkning af forskellige typer bevægelige og stationære vejarbejder. • Begrænse omfanget af og tilkalde hjælp ved trafik uheld.	• Lovgivning og vejregler. • Materiale og materiel som må/skal anvendes til afmærkning. • Afmærkning for stationært og bevægeligt vejarbejde. • Sikkerhedsbestemmelser for vejarbejdere. • Afmærkning af køretøjer og entreprenørmateriel. • Forståelse for trafik-sikkerhed. • Kendskab til hastigheden som ulykkesfaktor.	linjer, varslingslinjer, kantlinjer, længdeafmærkning. • Trafikværn, typer af værn, arbejdsbredde, styrkeklasse, manuelt arbejde ved trafikværn. • Materiel og opstilling, overledning, signalanlæg, ind- og udkørsel af arbejdsområde, gentagelser af tavler, højdevarslingsportaler. • Vejvisning, skriftstørrelse, pilevejvisere, tabelorienteringstavler, diagramorienteringstavler, rækkefølge af deltavler på F18 og G18 tavler. • Kapacitet og kø, kapacitet for en vognbane, kapacitetforringelse ved en TMA i nødspor, samfundsomkostninger ved kø. • Tilsyn, lægter, Z93, Folk på Vejen, sikkerhedszone, længde- og tværafmærkning • Omkørsel / interimsvej	ger for planlægningen herunder relevante definitioner, love, bekendtgørelser samt eksempler på politiske, juridiske og tekniske rammer. • Desuden drøftes arbejdsmiljøet i grænseområdet mellem trafikområde og arbejdssted herunder beskyttelsesniveauer med egnede sikkerhedsforanstaltninger for vejarbejdere mod vejtrafikken. • Endvidere gennemgås trafiksikkerhedsmæssige emner som placering af adgangsveje og nødpladser, højdebe-grænsningsportaler samt vejgeometri herunder fri bredde, fri højde og s-kurver. • På andendagen gives en grundig introduktion til fremkommelighed og kapacitet med tilhørende øvelser herunder udtræk af trafikdata fra iMastra; omregning af tællinger til trafikdata; kapacitets- og kø-beregninger i DanKap; omkørselsruter samt spærretider. • Desuden præsenteres emner indenfor grundlæggende signalteknik med tilhørende øvelser herunder ventetider, rømningstider og dimensionering af signalgruppeplaner.

AMU-kurset	TRIN I	TRIN II	TRIN III
Udfør afmærkning	Lær reglerne	Se fejlene	Regn på trafikken
Eksamination Her der to muligheder: Ved undervisning uden e-læring: • Skriftlig prøve med 15 spørgsmål. • Til hvert spørgsmål er der 3 svarmuligheder med kun ét korrekt svar. • Der skal være mindst 10 korrekte svar. • Varighed maks. 45 minutter Ved undervisning med e-læring: • Elektronisk prøve efter samme metode som E-læring Hjælpemidler: • Lommebog • Håndbog • Tegningshæfter o.l.	Eksamination: • Elektronisk prøve efter samme metode som E-læring. Hjælpemidler: • Lommebog • Håndbog • Tegningshæfter o.l.	Eksamination: • Mundtlig eksamen • Der bedømmes med bestået/ikke bestået Hjælpemidler: • Lommebog • Håndbog • Tegningshæfter o.l.	Ingen eksamen

Bilag 2 - Vejledning til AMU-centrene

Prøve til AMU kurset "Vejen som arbejdsplads - Certifikat" og "Vejen som arbejdsplads - Certifikat (E)"

Vejdirektoratet stiller krav til, at folk som arbejder på en statsvej, skal have gennemført kurset Vejen som arbejdsplads. Kurset findes i flere niveauer. Hvilket kursus, den enkelte medarbejder skal have bestået, fremgår af kravene beskrevet i Vejdirektoratets "Instruktion råden over vejareal".

AMU-kurset Vejen som arbejdsplads – certifikat 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.

I følger Trepartsforhandlingerne er kurset Vejen som arbejdsplads – certifikat, som udbydes af AMU-skolerne, EUC og andre lignende skoler, prøvebelagt.

Når det gælder AMU-kurser, der er reguleret af en myndighed, er det myndigheden, der beslutter, om der skal være prøve efter Undervisningsministeriets regelgrundlag, eller om myndigheden selv vil være ansvarlig for prøven. Vejdirektoratet har valgt at være prøveansvarlig.

Da Vejdirektoratet selv vil være ansvarligt for prøven, skal det fremgå af en bekendtgørelse, vejledning eller lign. I praksis er dette arbejde overdraget til VEJ-EU.

Vejdirektoratet skal orientere skoler og andre udbydere af myndighedskurserne om prøveform, bedømmelse, klagevejledning mm.

Kurset Vejen som arbejdsplads - certifikat udbydes i øjeblikket som et to-dagskursus. I løbet af 2020 vil det også kunne udbydes som et E-learning baseret kursus med en E-learning del og et endagskursus inkl. prøve. Kurset betegnes: Vejen som arbejdsplads – certifikat (E).

Alle AMU-kursister inddateres i en database hos af VEJ-EU på baggrund af deltagerlister sendt fra AMU-skolerne. Dette skal i fremtiden gøres automatisk, således at det er AMU-centrene, som opretter og inddaterer de enkelte kursister i databasen hos VEJ-EU. Findes en kursist ikke i databasen, har vedkommende ikke bestået kurset. Det vil i fremtiden være AMU-centrenes ansvar, at alle AMU-kursister registreres.

Prøveformen og bedømmelse

Vejen som arbejdsplads – certifikat.

Prøven består af en multi choice test, som indeholder 15 spørgsmål, hvor der er tre svarmuligheder for hvert spørgsmål. Kursisten skal have 10 rigtige for at bestå. Prøven er på en time. Prøven udarbejdes af Vejdirektoratet. Prøven rettes af underviseren lige efter aflevering af prøven, og kursisten får straks besked om resultatet, inden skolen forlades.

Der vil til prøven tages hensyn til kursister med læsevanskeligheder. De kan om nødvendigt få læst spørgsmålene op.

Efter udgivelse af håndbogen "Afmærkning af Vejarbejder m.v. i september 2017, er der udarbejdet tre sæt prøveopgaver med hver 15 spørgsmål. De er stillet til rådighed for AMU-centrene.

Vejen som arbejdsplads – certifikat (E).

Prøven består af et E-learning modul, som skal gennemføres 100 pct. i løbet af en time. Modulet er opbygget sådan, at hvis kursisten svarer forkert på et spørgsmål, så vil spørgsmålet komme igen senere og det vil det blive ved med, indtil der er svaret korrekt. Undervejs vil systemet give ny viden til hjælp for besvarelsen. Systemet fortæller umiddelbart efter udløb af tiden om kursisten har bestået.

Klagevejledning

Ønsker kursisten at klage skal den indsendes per mail: info@vej-eu.dk inden 3 arbejdsdage efter kursets gennemførelse. Klage skal indeholde en beskrivelse af årsagen til klagen. Det skal oplyses om det har været forsøgt at få problemet løst med underviseren inden kursets afslutning.

Bilag 3 – Quickguide – Vi er på vejen

www.vejman.dk/DA/support/vejledningertilrov/Documents/QuickGuide_vierpaavejen.pdf

Quickguide – Vi er på vejen
 En Quick-guide for til- og afmelding af vejarbejder på statens veje

Hvor findes app'en—URL til webapp.

Dette er ikke en native-app, og kan derfor ikke findes i App-store/Google play. Du skal i stedet åbne browseren på din 'device' og indtaste nedenstående sti: <https://vierpaavejen.vd.dk/>

For at få stien til at virke korrekt, er det vigtigt at man skriver https og ikke www foran.

Åbn appen på dit mobile device (smartphone eller tablet) og følg vejledningen på forsiden:

Førstegangs indstillinger



Som førstegangsbruger kan du med fordel klikke på ikonet for brugeroplysninger, og oprette dine kontakt-oplysninger.

Bruger du iPhone, er det vigtigt at du opretter adressen som bogmærke i din safari-browser i stedet for at installere en genvej på skærmen.

Import af tilladelser til app'en.

QR IMPORT

En printet tilladelse har en QR-kode, der kan skannes.

MANUEL IMPORT

Her udfylder du rovnr og PIN-kode fra tilladelsesblanketten


Ansøgning

Vejdirektoratet Nærhed
Toulesvej 8
4700 Næstved
Alt. Løkke de River

Råden over vejareal
RØN nr.: 0020-772
Region: 35.00011
Pincode: 5176
Side: 1 / 3

Rådighedsattest på statsvej 3 MOTORRING 3.

Lokalerhøjre for d. 14-02-2020 ansøgt Vejdirektoratet om råden over vejareal på statsvej.

Advarsel

Vejdirektoratet giver d. 14-02-2020 tilladelse efter Lov om offentlige veje § 90 stk. 1, samt vilkår opstillet i denne tilladelse til råden over vejareal. Strækninger, der er omfattet af tilladelsen, er angivet under "Strækninger".

Advarsel:
Erstatning
Erstatningsansvar
Erstatningsansvar
Lokalerhøjre
Strækninger
Omstændigheder
2045 Hædervej
Email: hans@lokalerhøjre.dk

Vigtigt om til- og afmelding

Til- og afmeldingen af vejarbejder skal afspejle opsætning og nedtagning af afspærringsmateriel.

Appen er designet til at advisere trafikanterne om, hvornår der er trafikale gener på vejen. Arbejdet tilmeldes altså først i det øjeblik at der opstilles afspærringsmateriel på vejen, og det afmeldes når afspærringsmaterialet fjernes.

Support

Fejl og tekniske problemer stiles til vejman.dk brugersupport på: +45 7244 3300 Man-fredag 9-12 og 12:30 til 15

Er der andre spørgsmål til appen, kan Jannik Thalbitzer Thiberg kontaktes på: jatt@vd.dk eller +45 7244 3426

Dokumentstyring

Godkendt	Enhed/netværk	Tema	Planlagt revision	Dokument nr.	Adgang
SCKJ/DT-TRV-TAV, 27. nov. 2020	ROV-gruppen	Trafikafvikling	November 2021	14/04171-1	☐ Intern ☒ Ekstern