

Instruktion

Råden over vejareal

Ansvar og pligter i forbindelse med vejarbejde på statsvejnettet

Oktober 2023



*Definition: En instruktion beskriver præcist hvordan konkrete opgaver og aktiviteter skal udføres.
Instruktioner SKAL følges*

Indhold

Indhold.....	2
1 Formål.....	2
2 Målgruppe og gyldighedsområde	3
2.1 Målgruppe.....	3
2.2 Gyldighedsområde.....	3
2.3 Lovgrundlag	3
2.4 Bilag til instruktionen	3
3 Generelt	3
3.1 Typer af vejarbejder.....	3
3.1.1 Planlagt vejarbejde	3
3.1.2 Akut vejarbejde ved pludselig opstået skade.....	3
3.1.3 Rutinemæssige driftsarbejder (generel rådighedstilladelse).....	4
3.1.4 Afmærkningstegninger.....	4
3.1.5 Tidsfrister	5
3.1.6 Vintertjeneste.....	5
3.1.7 Særtransporter.....	5
3.1.8 Ulykker og øvrige beredskabshændelser	5
3.1.9 Uddannelse.....	6
4 Ansøgning om råden over vejareal	6
4.1 Planlægning.....	6
4.2 Ansøgning.....	6
4.3 Vejmyndighedens godkendelse	8
4.4 Tilbagekaldelse af tilladelser.....	8
4.5 Identifikation af en rådighedstilladelse	8
4.6 Tilmelding og afmelding af en rådighedstilladelse	8
4.7 Påklagning af afgørelse	9
5 Entreprenørens ansvar og pligter	9
5.1 Før vejarbejdet igangsættes	9
5.2 Under vejarbejdets udførelse.....	9
5.3 Efter vejarbejdets afslutning	10
5.4 Rådighedstilladelse for stilladser	10
6 Quickguide – Vi er på vejen	11
7 Definitioner.....	12
8 Dokumenter	12
9 Dokumentstyring	12

1 Formål

Denne instruktion beskriver forskellige forhold ved vejarbejder på statsveje.

I instruktionen gennemgås de forskellige typer vejarbejder, herunder ansøgning om tilladelse til råden over vejareal. Entreprenørens ansvar og pligter i forbindelse med vejarbejde er også beskrevet.

Endelig indeholder instruktionen beskrivelse af uddannelseskrav til personer, der udfører vejarbejde.

Instruktionen findes på [Vejdirektoratets hjemmeside](#)

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

2 Målgruppe og gyldighedsområde

2.1 Målgruppe

Entreprenører, ledningsejere m.fl. samt Vejdirektoratets eget personale skal altid følge instruktionens anvisninger.

2.2 Gyldighedsområde

Denne instruktion er gældende for alle typer af vejarbejder på statsveje, dvs. på Vejdirektoratets vejarealer.

Instruktionen findes på [Vejdirektoratets hjemmeside](#)

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

2.3 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. Af hensyn til at vejarbejder på Statens vejarealer (Vejdirektoratet) kan foregå sikkert for både vejarbejder og trafikanter, stiller Vejdirektoratet saglige krav til uddannelse for vejarbejdere og andre, der udfører opgaver i forbindelse med vejarbejder. Kravene fremgår af "Bilag 1 Kursuskoncept i forbindelse med vejarbejder på statsveje".

2.4 Bilag til instruktionen

- Bilag 1: Kursuskoncept i forbindelse med vejarbejder på statsveje

3 Generelt

3.1 Typer af vejarbejder

3.1.1 Planlagt vejarbejde

Inden et planlagt vejarbejde sættes i gang på statens vejareal, skal der altid foreligge en tilladelse til råden over vejareal udstedt af vejmyndigheden hos Vejdirektoratet med en tilhørende godkendt afmærkningstegning. Dette kan være en specifikt udført afmærkningstegning eller en henvisning til principskitse fra Vejregler. Et planlagt vejarbejde omfatter bl.a. renhold, vejservice, beplantningspleje, belægningsarbejde, ledningsarbejde og anlægsarbejder.

3.1.2 Akut vejarbejde 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 afmærkningstegning.

Vejdirektoratets Trafikcenter skal dog straks underrettes på tlf. 3338 1056, og den videre indsats aftales herefter med Trafikcentret i samråd med det lokale politi. Hændelsen skal endvidere hurtigst muligt indmeldes til Vejdirektoratets lokale myndighedsafdeling. Myndighedsafdelingen skal orienteres ved at søge om rådighed over statsvej via <https://rov.vd.dk> og notere i bemærkninger, at vejarbejdet er udført som akut vejarbejde.

3.1.3 **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 Myndighed Øst og Arbejdsmiljø, mens den i Nord- og Syddanmark udstedes af Myndighed, Drift og Belægnings Vest. Det er muligt at søge en generel rådighedstilladelse, der dækker hele Danmark.

Entreprenøren skal selv ansøge Vejdirektoratet om en generel rådighedstilladelse. Afmærkningstegninger, som ønskes anvendt i forbindelse med generel rådighedstilladelse, skal fremgå af ansøgningen, og under efterfølgende sagsbehandlingen kan en koordinering af afmærkningstegninger 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 myndighedsafdeling i det område, hvor vejarbejderne skal foregå. Hvis en ansøgning omhandler flere områder (evt. landsdækkende entrepriser), ansøges kun via én lokal myndighedsafdeling, der efterfølgende koordinerer tilladelsen med de øvrige myndighedsafdelinger inden tilladelsen udstedes. Det skal fremgå af ansøgningen, at denne kun er sendt til denne ene myndighedsafdeling.

Tilladelsen kan gives til beskrevne vejarbejder 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.

Tegninger til generel rådighedstilladelse:

Tegningssæt er beskrevet i afsnittet "Afmærkningstegninger" herunder og omfatter følgende:

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

Der **må ikke benyttes tegninger**, der omfatter følgende fem 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 vejarbejder**, hvor der forekommer spærring af kørespor, eller dele af kørespor (incl. kantlinjen).

3.1.4 **Afmærkningstegninger**

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

- Bekendtgørelse om afmærkning af vejarbejder mv.
- Håndbog: Afmærkning af vejarbejder m.v.
- Håndbog: Tegninger for afmærkning af vejarbejder i byområde
- Håndbog: Tegninger for afmærkning af vejarbejder i åbent land
- Håndbog: Principskitser for afmærkning af vejarbejder på motorveje
- Instruktion Råden over vejareal – Ansvar og pligter i forbindelse med vejarbejder på statsvejnettet
- Samt øvrige relevante bekendtgørelser og håndbøger.

Håndbøger findes på <https://vejregler.dk>
(vælg -> Færdselsregulering -> Afmærkning af vejarbejder)

Alle ansøgninger skal vedlægges en specifik afmærkningstegning udarbejdet af entreprenøren, eller det skal anføres, hvilken principskitse fra de tre førnævnte håndbøger med tegninger, der anvendes. Dette gælder ikke for rutinemæssige driftsarbejder (generel rådighedstilladelse).

Kvaliteten af afmærkningstegningen er at den er forståelig og utvetydig og den bør svare til kvaliteten af tegningerne i håndbøgerne for afmærkning af vejarbejder og skal bl.a. inkludere relevant eksisterende afmærkning, som bevares og/eller annulleres under arbejdet.

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

3.1.5 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 særtransporter.

3.1.6 Vintertjeneste

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

3.1.7 Særtransporter

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

For vejarbejder, hvor vejen ønskes spærret eller forsynet med bredde-og/eller højderestriktioner, skal der træffes aftale om dette eller fremsendes ansøgningen om rådighedstilladelse minimum 15 dage før arbejdets opstart. Baggrunden for dette er, at 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 højst fem dage gammel udskrift for særtransporter fra Vejdirektoratets hjemmeside. Udskriften kan være i fysisk eller elektronisk form.

3.1.8 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 trafikområdet ved et vejarbejde skal Vejdirektoratets Trafikcenter altid underrettes på tlf. 3338 1056.

Typiske beredskabshændelser kan være:

- Færdselsuheld med personskade eller hvor trafikafviklingen påvirkes væsentligt (kødannelser eller øget risiko for nye uheld).

- 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.

3.1.9 Uddannelse

Alle, som er beskæftiget med vejarbejder på Statens vejareal, skal kunne fremvise dokumentation for gennemførte relevante kurser. Dette omfatter bl.a. rådgivere, opgaveansvarlige, formænd og markpersonale hos entreprenører og ledningsejere samt projektsansvarlige 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 Kursuskoncept i forbindelse med vejarbejder på statsveje"

4 Ansøgning om råden over vejareal

4.1 Planlægning

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

Inden en ansøgning oprettes i <https://rov.vd.dk>, er entreprenøren forpligtet til nøje at orientere sig på arbejdsstedet, således at afmærkningstegningen tager hensyn til særlige lokale forhold f.eks. ved til- og frakørselsramper, broer m.v., samt i forhold til eksisterende tavler. Hvor Vejdirektoratet er bygherre, udarbejdes ansøgningen i samarbejde med Vejarbejdsansvarlig hos Vejdirektoratet. På <https://trafikkort.vejdirektoratet.dk/> ses igangværende og fremtidige vejarbejder og begivenheder.

Entreprenøren skal forud for vejarbejdet vurdere behovet for udarbejdelse af en trafikal konsekvensvurdering. Dette vurderes ud fra afspærringens omfang og trafikken på den aktuelle strækning. 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 at have væsentlig indflydelse på fremkommeligheden. En ansøgning kan afvises, hvis vejarbejdet vurderes at medføre store fremkommelighedsgener for trafikanterne.

Køberegning kan udføres på baggrund af håndbog "Kapacitet og serviceniveau", der findes på <https://vejregler.dk> (vælg -> Trafikarealer i by- og landområder -> Fælles -> Kapacitet og serviceniveau).

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

4.2 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 anden bygherre.

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

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

Den entreprenør, der er ansvarlig for vejarbejdet, er også ansvarlig for at ansøge om råden over vejareal, uanset om der anvendes underentreprenør til udvalgte opgaver. En ansøgning kan ikke overdrages til anden entreprenør.

Den entreprenør, der er ansvarlig for vejarbejdet, 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".

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 navn, e-mail og telefonnummer.
- Entreprenørens navn "Firmanavn"
- Navn på kontaktperson ved entreprenøren, herunder telefonnummer, døgntelefonnummer og e-mail.
- Navn på entreprenørens afmærkningsansvarlige, herunder telefonnummer, døgntelefonnummer og e-mail.
- 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
- Afmærkningstegning "Principskitse eller specifik afmærkningstegning"
- 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.

Hvis vejarbejdet forudsætter omkørsel ad andre vejmyndigheders veje, skal der søges specifik tilladelse til dette hos den eller de relevante vejmyndigheder.

4.3 Vejmyndighedens godkendelse

Godkendelse af ansøgning og afmærkningstegning for vejarbejder på Statens vejareal gives af Vejdirektoratet og sker elektronisk via <https://rov.vd.dk>.

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

Vejdirektoratet underretter i fornødent omfang andre relevante interessenter, f.eks. kommuner, politiet, det lokale brandvæsen og ambulanceselskab, busselskaber samt Trafikcentret. Ved Vejdirektoratets interne arbejde er dette ofte beskrevet inden udbud ved anlægsarbejder eller af den vejarbejdsansvarlige ved driftsarbejder.

4.4 Tilbagekaldelse af tilladelser

Vejmyndigheden kan i særlige tilfælde tilbagekalde eller ændre en tilladelse.

4.5 Identifikation af en rådighedstilladelse

Den godkendte rådighedsansøgning tildeles både et tilladelsesnummer, eksempelvis 23-00295 (ansøgning nummer 295 i 2023), og et ROVnr., eksempelvis 2248-345 (ansøgning nummer 345 for en given entreprenør). Ved henvendelse til Trafikcentret, Vejmyndigheden og Politiet skal enten tilladelsesnummeret eller ROVnr. oplyses.

4.6 Tilmelding og afmelding af en rådighedstilladelse

Entreprenøren skal til- og afmelde rådighedstilladelsen ved opsætning og nedtagning af afspærringen. Til- og afmelding foregår via en webapp, der kan downloades via <https://vierpaavejen.vd.dk>. I kapitel 6 "Quickguide – Vi er på vej" findes en quickguide til denne webapp.

Quickguiden kan også findes ved at søge på "vi er på vejen quickguide" eller via dette link:

<https://vej08.vd.dk/rovhlp/LANO%20Quickguide%20-%20Til-%20og%20afmelding%20af%20vejarbejder%20p%C3%A5%20statens%20veje.pdf>

Der skal tilmeldes, når afmærkningen opsættes og afmeldes, når den nedtages. F.eks. ved et stationært vejarbejde på fem dage skal der foretages tilmelding på dag 1, når opsætningen af afmærkningen påbegyndes, og afmelding på dag 5, når afmærkningen er fjernet. Hvis afmærkningen opsættes og nedtages hver dag, skal der til- og afmeldes hver dag. Hvis det meste af afmærkningen fjernes udenfor arbejdstid, men der fortsat er afmærkning opsat, skal der ikke afmeldes.

4.7 Påklagning af afgørelse

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

5 Entreprenørens ansvar og pligter

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

5.1 Før vejarbejdet igangsættes

Entreprenøren skal sikre:

- At der foreligger en godkendt tilladelse for råden over vejareal med tilhørende dokumenter, herunder afmærkningstegning samt at disse findes på arbejdsstedet (elektronisk version tillades)
- At alle relevante medarbejdere har gennemført relevant uddannelse (se Bilag 1: Kursuskoncept i forbindelse med vejarbejder på statsveje)
- At afmærkningen er koordineret med eventuelle andre vejarbejder på strækningen

Desuden at:

- Alt afmærkning opfylder krav som fremgår af færdselsloven, bekendtgørelser og håndbøger
- 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 gældende bekendtgørelser og håndbøger

5.2 Under vejarbejdets 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 og øvrig afmærkning skal annulleres, 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 afmærkningstegning, samt at eksisterende tavler og afmærkning er annulleret, hvis deres information ikke er gældende under vejarbejdet.

Andre forhold

- En kopi af tilladelse med tilhørende dokumenter, herunder afmærkningstegning, 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 afmærkningslygter på køretøjer skal være slukkede, hvis køretøjerne er placeret inden for et afmærket arbejdsområde.
- Containere, skure, tanke mv. opsat på arbejdsområdet skal, medmindre andet fremgår af en specifik ROV, opsættes med den lange side parallel med vejen og evt. porte skal være i den ende, som vender i trafikretningen.

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 myndighedsafdeling, hvis der konstateres uhensigtsmæssige forhold omkring afmærkningen. Dette gælder også de eksisterende tavler og øvrig afmærkning 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 (kilometrer, 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 og film

5.3 Efter vejarbejdets afslutning

- Nedtagning af afmærkningen udføres i overensstemmelse med gældende regler
- Hele afmærkningen fjernes umiddelbart efter vejarbejdets afslutning inklusiv eventuel midlertidig kørebaneafmærkning
- Retablering af autoværn/trafikværn efter overledning skal ske i umiddelbar forlængelse af fjernelse af afmærkningen
- Annulleret permanent afmærkning retableres
- Når al midlertidig afmærkning for vejarbejdet er fjernet og permanent afmærkning er genetableret, skal entreprenøren straks afmelde vejarbejdet via web-app, se "Tilmelding og afmelding" i afsnit B

5.4 Rådighedstilladelse for stilladser

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 (DT-BBM-BYG)) om dokumentation for en godkendt stilladsberegning
- En procedure for opsætning af stillads og form

For behandling af rådighedstilladelser for arbejder på stillads hen over et trafikområde skal der foreligge:

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

6 Quickguide – Vi er på vejen

<https://vej08.vd.dk/rovhlp/LANO%20Quickguide%20-%20Til-%20og%20afmelding%20af%20vejarbejder%20p%C3%A5%20statens%20veje.pdf>

Quickguide – 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 enhed 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'. Åbn app'en på din enhed (smartphone eller tablet) og følg vejledningen på forsiden.

Førstegangs-indstillinger

Som førstegangsbruger kan du med fordel klikke på ikonet for brugeroplysninger og udfylde dine kontaktoplysninger.

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



Import af tilladelse til app'en

QR IMPORT

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

MANUEL IMPORT

Her udfylder du ROV-nr og PIN-kode fra tilladelsesblanketten.



Vigtigt om til- og afmelding

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

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

Support

Fejl og tekniske problemer stiles til vejman.dk bruger-support på tlf. +45 72443300, mandag-fredag kl. 9-12 og 12.30-15.00.

Er der andre spørgsmål til app'en kan Jannik Thalbitzer Thiberg kontaktes på jatt@vd.dk eller tlf. +45 72443426.

7 Definitioner

Forkortelse/begreb	Definition
Vejarbejde	Arbejder inden for eller uden for vejens areal i forbindelse med anlæg, vedligeholdelse m.m. af vejen og dens udstyr samt arbejder i forbindelse med ledninger eller anden infrastruktur over, på eller i vejens areal. Vejarbejde vil typisk medføre indskrænkning i vejarealet og nødvendiggør større agtpågivenhed eller hensyntagen fra trafikanternes side. Vejarbejde omfatter ikke midlertidige vejafslutninger, overgangsstrækninger og lignende, som henligger i længere tid, uden at der arbejdes på dem, fx etapeafslutninger på motorveje. (Kilde: Bekendtgørelse om afmærkning af vejarbejder mv., BEK nr 818 af 22/06/2017)

8 Dokumenter

Denne instruktion har sammenhæng med nedenstående dokumenter (markeret som grå).



9 Dokumentstyring

Godkendt af	Enhed/netværk	Emne i KLS	Næste revision	Adgang	Journal nr.	Forfatter
SOAN/DT-EOM/ 06.06.2023	DT-EOM	Råden over vejareal	Oktober 2023	☒ Intern ☒ Ekstern	14/04171-8	BSCH/DT-EOM-MDB