



Uitvoeringsplan Gladheidbestrijding Gemeente Deventer

Uitvoeringsplan 2025-2026



Colofon

Rapportage : Uitvoeringsplan Gladheidbestrijding 2025-2026
Datum : 28-08-2025
Opdrachtgever : Gemeente Deventer
Opgesteld door : Het Groenbedrijf

Voorwoord

Dit rapport is opgesteld in het kader van de uitvoering van de gladheidbestrijding voor het winterseizoen 2025-2026 door het Groenbedrijf, in opdracht van de gemeente Deventer. Het document biedt inzicht in de uitgangspunten, werkwijzen en kwaliteitsafspraken die gelden voor deze werkzaamheden.

Het doel van dit rapport is om zowel interne als externe betrokkenen te ondersteunen bij een eenduidige uitvoering van de gladheidbestrijding en bij het monitoren van de gemaakte afspraken. Door het vastleggen van procedures en verantwoordelijkheden ontstaat transparantie en wordt de kwaliteit van de dienstverlening gewaarborgd.

Disclaimer

Aan de inhoud van dit rapport kunnen geen rechten worden ontleend. Hoewel bij de samenstelling van dit document de grootst mogelijke zorgvuldigheid is betracht, aanvaardt het Groenbedrijf geen aansprakelijkheid voor eventuele onjuistheden of onvolledigheden. Wijzigingen en aanvullingen kunnen te allen tijde en zonder voorafgaande kennisgeving worden doorgevoerd.

Deventer, augustus 2025

Managementsamenvatting

De gemeente Deventer en het Groenbedrijf werken samen om de verkeersveiligheid tijdens winterse omstandigheden optimaal te waarborgen. Dit uitvoeringsplan beschrijft de organisatie, werkwijze en verantwoordelijkheden rondom de gladheidbestrijding in de periode 17 oktober 2025 tot en met 10 april 2026.

Het doel van gladheidbestrijding is het in stand houden van het maatschappelijk verkeer en het beperken van onveiligheid voor verkeersdeelnemers. Prioriteiten liggen bij hoofdroutes, buslijnen, fietspaden en andere belangrijke verbindingen.

Belangrijke punten:

- Niet alle wegen worden gestrooid; prioriteiten zijn opgenomen in dit plan.
- De gemeente heeft een zorgplicht en inspanningsverplichting, maar garandeert geen volledig gladde wegen.
- Inwoners worden via gemeentelijke communicatiekanalen geïnformeerd over het gladheidbeleid en meldingsmogelijkheden.

Met dit uitvoeringsplan voldoen gemeente en uitvoerder aan hun wettelijke verplichtingen en wordt transparantie geboden richting inwoners en andere belanghebbenden.

1. Inleiding

1.1 Doel van dit uitvoeringsplan

Dit uitvoeringsplan beschrijft de organisatie, werkwijze en verantwoordelijkheden van het Groenbedrijf bij de gladheidbestrijding in de gemeente Deventer voor het winterseizoen 2025-2026 (17 oktober 2025 – 10 april 2026). Het plan is opgesteld om de verkeersveiligheid tijdens winterse omstandigheden zo goed mogelijk te waarborgen en een eenduidige uitvoering van de werkzaamheden te garanderen.

De wettelijke basis voor gladheidbestrijding berust op een inspanningsverplichting van wegbeheerders om wegen veilig en begaanbaar te houden (Wegenwet, artikel 16 e.v.). Gemeenten hebben daarnaast een zorgplicht om gevaren, waaronder gladheid, zoveel mogelijk te beperken. Dit plan vertaalt deze verplichtingen in concrete afspraken over prioriteiten, werkwijze, communicatie en monitoring.

De hoofddoelen van dit uitvoeringsplan zijn:

1. Het beperken van de onveiligheid voor alle verkeersdeelnemers tijdens winterse omstandigheden.
2. Het in stand houden van het maatschappelijk verkeer, zodat inwoners, bedrijven en hulpdiensten kunnen blijven functioneren.
3. Het informeren van inwoners over het gladheidbeleid, inclusief prioriteitsroutes en meldingsmogelijkheden.

Scope: Het plan richt zich uitsluitend op de operationele uitvoering van gladheidbestrijding en bevat geen financiële, beleidsmatige of milieutechnische aspecten.

1.2 Beleidskader en wettelijke verplichtingen

Gladheidbestrijding in Deventer is gebaseerd op de volgende uitgangspunten:

- **Inspanningsverplichting:** Het Groenbedrijf en de gemeente Deventer zetten zich maximaal in om wegen veilig en begaanbaar te houden, zonder garantie op volledig gladde wegen.
- **Zorgplicht (Wegenwet, artikel 16 e.v.):** Wegbeheerders hebben de wettelijke taak om gevaren op wegen zoveel mogelijk te beperken.

Dit uitvoeringsplan borgt deze verplichtingen door:

- Prioriteiten vast te stellen voor wegen en specifieke locaties.
- Uitvoeringscriteria en instructies duidelijk vast te leggen.
- Registratie van strooiacties en meldingen te organiseren.
- Inwoners tijdig te informeren over gladheidbestrijding.

1.3 Definities en begrippen

Om verwarring te voorkomen, worden in dit plan de volgende termen gehanteerd:

- **Opdrachtgever:** Gemeente Deventer.
- **Opdrachtnemer:** Het Groenbedrijf.
- **Gladheid:** Gladheid op wegen en paden veroorzaakt door ijs, sneeuw of bevriezing van neerslag.
- **Gladheidbestrijding:** Actieve bestrijding van gladheid door middel van strooien met zout of sneeuwruimen.
- **Preventief strooien:** Strooien vóórat gladheid optreedt.
- **Curatief strooien:** Strooien nadat gladheid is ontstaan.
- **Natzout:** Mengsel van droog zout en pekewater (70% zout / 30% vocht).
- **Strooiroute:** Aaneengesloten wegen van groot belang voor bereikbaarheid.
- **Beschikbaarheid:** Periode van 25 weken waarin het Groenbedrijf gladheidbestrijding uitvoert (17 oktober – 10 april).
- **Strooitijden:** 24 uur per dag, 7 dagen per week inzetbaar.
- **IntelliOPS:** Systeem in strooivoertuigen voor automatische dosering en route-informatie.

2. Organisatie van de gladheidbestrijding

2.1 Rollen en verantwoordelijkheden

Binnen het Groenbedrijf is de coördinator gladheid aangesteld als hoofdcontactpersoon voor alle aspecten van de gladheidbestrijding. Deze coördinator heeft een adviserende rol; de uiteindelijke beslissingsbevoegdheid ligt bij de gemeente Deventer.

De operationele verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de gladheidbestrijding ligt bij het Groenbedrijf. Dit omvat onder meer: het tijdig inzetten van personeel en materieel, het volgen van de vastgestelde strooiroutes en het registreren van de uitgevoerde acties.

Een overzicht van de rollen en verantwoordelijkheden:

Rol	Organisatie	Verantwoordelijkheden	Besluitbevoegdheid
Coördinator gladheid	Het Groenbedrijf	Advies, planning, inzet personeel & materieel	Adviesfunctie
Uitvoerend personeel	Het Groenbedrijf	Strooien, monitoring routes	Uitvoering conform instructies
Coördinator gladheid	Gemeente Deventer	Eindverantwoordelijk voor start en opschaling strooiacties	Beslissingsbevoegdheid
Externe partners	NS, Ambulancedienst, Provincie	Coördinatie op specifieke locaties	Operationeel binnen afspraken

Tabel 1: Rollen en verantwoordelijkheden – overzichtstabel

2.2 Dienstverleningsovereenkomst met de gemeente

Het Groenbedrijf staat 24/7 paraat voor gladheidbestrijding. Personeel en materieel zijn altijd beschikbaar voor alle strooiroutes, met een responstijd van maximaal 30 minuten.

Alle uitvoerende medewerkers hebben de verplichte SDW-cursus (Specifiek Deskundige Winterdienst) afgerond. Strooiacties worden uitgevoerd met natzout en pekewater, volgens de operationele richtlijnen.

2.3 Samenwerking met derden

Voor bepaalde locaties binnen de strooiroutes is samenwerking met externe partijen noodzakelijk. Dit betreft bijvoorbeeld stations, ambulance-uitritten en brandweerkazernes die opgenomen zijn in de routes.

Doormelding bij gladheid:

- Provinciale strooiacties worden door de betreffende provincie gemeld aan de gemeentelijke verantwoordelijke.
- Bij een strooiactie binnen Deventer informeert het Groenbedrijf relevante partners zodat zij zelfstandig actie kunnen ondernemen.
- Voor incidentele routes worden afspraken met aangrenzende provincies en instanties volgens interne procedures opgevolgd door de gemeente Deventer.

(Persoonlijke contactinformatie van medewerkers en externe partijen wordt niet opgenomen in dit rapport.)

2.4 Communicatie en escalatie bij extreme situaties

De interne communicatie verloopt primair telefonisch. Voorinformatie wordt vooraf gedeeld via app-berichten, maar de oproep van medewerkers gebeurt altijd telefonisch.

Bij extreme gladheid wordt extra personeel en materieel ingezet om continuïteit te waarborgen. Er is een reserveploeg beschikbaar voor situaties buiten reguliere werktijden. Alle vaste contactpunten en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd in de strooiplanning; persoonlijke gegevens worden niet openbaar gemaakt.

3. Operationele uitvoering

3.1 Strooiroutes en prioriteiten

De uitvoering van de gladheidbestrijding in de gemeente Deventer volgt een vooraf vastgestelde route-indeling met duidelijke prioriteiten. De nadruk ligt op het waarborgen van de doorstroming van het maatschappelijke verkeer en de veiligheid van alle verkeersdeelnemers.

Prioriteiten:

1. Doorgaande wegen en belangrijke verbindingroutes.
2. Bus routes en vrij liggende fietspaden.
3. Voetpaden en incidentele locaties zoals bruggen en viaducten.

Routecategorieën: hoofdroutes, bruggenroutes, binnenstadroutes en incidentele routes. De volgorde van strooien kan variëren afhankelijk van actuele weersomstandigheden en meldingen. <https://www.deventer.nl/verkeer-en-vervoer/gladheid/gladheidbestrijding>

3.2 Inzetmethoden

De primaire methode voor gladheidbestrijding is strooien met natzout, dat goed hecht aan het wegdek en minimale verstuiving veroorzaakt. Natzout wordt zowel preventief (voor gladheid) als curatief (bij reeds aanwezige gladheid) ingezet.

Extra hulpmiddelen bij specifieke situaties:

- Shovels, midikranen, tractors
- Sneeuwschuiven en rolbezems
Deze worden bijvoorbeeld gebruikt bij sneeuwophoping, ijsvorming op bruggen of in de binnenstad.

3.3 Soorten gladheid en aanpak

De gladheid kan verschillende vormen aannemen, elk met een eigen bestrijdingsstrategie: Bevriezing van natte weggedeelten: Nat wegdek bevriest bij temperaturen $<0^{\circ}\text{C}$; bestrijding via natzout.

- **Sneeuwval:** Strooien en, indien nodig, sneeuwruimen.
- **IJzel:** Onderkoelde regen bevriest op contact; bestrijding met natzout.
- **Condensatie / rijp:** Vocht neerslaat op koud wegdek, vaak op bruggen en viaducten; preventief en curatief strooien is noodzakelijk.

3.4 Signalering en alarmering

Gladheid wordt gemonitord via Infoplaza Gladheidsupport en het meetstation aan de Marsdijk, Bathmen en Boxbergerweg, Diepenveen.

Opdrachtverstrekking:

- **Kantooruren:** de coördinator gladheid van de gemeente geeft opdracht tot strooien.
- **Buiten kantooruren:** de storingsdienstmedewerker van de gemeente neemt contact op met de chef van het Groenbedrijf, waarna het strooien start.

3.5 Beschikbaar materieel en middelen

Het Groenbedrijf beschikt over de benodigde voertuigen en strooiers om alle strooiroutes tijdig te bedienen. Extra materieel, zoals shovels, midikranen, tractors, schuiven en rolbezems, kan bij extreme situaties worden ingezet om de continuïteit te waarborgen.

Route	Type strooier	Tractie	Strooi-eenheid
101	Opzetstrooier	Vrachtauto	Strooier + schuif
102	Getrokken strooier	Tractor	Strooier + schuif
103	Opzetstrooier	Vrachtauto	Strooier + schuif
104	Getrokken strooier	Tractor	Strooier + schuif
105	Getrokken strooier	Tractor	Strooier + schuif
201	Fietspadstrooier	Tractor	Schuiver/strooier
202	Fietspadstrooier	Tractor	Schuiver/rolbezem/strooier
203	Fietspadstrooier	Tractor	Schuiver/rolbezem/strooier
204	Fietspadstrooier	Tractor	Schuiver/rolbezem/strooier
205	Fietspadstrooier	Tractor	Schuiver/strooier
206	Fietspadstrooier	Tractor	Schuiver/strooier

Tabel 2: Beschikbaar materieel

3.6 Strooihoeveelheden en doseringen

De standaarddoseringen voor gladheidbestrijding zijn als volgt:

Situatie	Dosering (gram/m ²)
Preventieve gladheid	7
Opvriezen / ijzel	15
Sneeuwval	20

Tabel 3: Strooihoeveelheden

Van de standaarddoseringen kan in overleg in bepaalde situaties van afgeweken worden.

Bij langdurige of extreme gladheid overleggen de coördinator gladheid van de gemeente, de storingsdienstmedewerker en de chefs van het Groenbedrijf over aanvullende strooi strategieën.

4. Registratie en monitoring

4.1 Registratie van strooiacties

Voor iedere strooiactie worden alle relevante gegevens nauwkeurig geregistreerd om uitvoering, verantwoording en kwaliteitsbewaking te waarborgen. Dit omvat:

- **Formulieren en digitale registratie:**

- o Planningslijsten: Voorafgaand aan het strooiseizoen opgestelde lijsten met oproepbare medewerkers worden gebruikt om beschikbaarheid te controleren en op te volgen.
- o Registratie door uitvoerend personeel: Alle strooitijden en werkzaamheden worden door de chauffeurs vastgelegd in de digitale ODOO-app. Onderaannemers doen dit middels registratie formulieren.
- o SITRAP (Situatie Rapportage): Na elke strooiactie wordt een rapport in PDF-formaat opgesteld door de chef en direct verzonden naar de coördinator gladheid van de gemeente Deventer.

- **Vastlegging:**

Het Groenbedrijf zorgt ervoor dat alle afwijkingen, constatering en bijzonderheden nauwkeurig worden vastgelegd. Dit omvat eventuele incidenten, afwijkingen in routes, defecten van materieel en weersomstandigheden.

- **Defecten en onderhoud materieel:**

Alle defecten worden door de chefs geregistreerd. Waar mogelijk worden deze direct door aanwezige monteurs opgelost. Indien reparatie niet onmiddellijk mogelijk is, wordt deze de volgende werkdag opgepakt door de technische dienst. Zo proberen we het materieel te allen tijde operationeel en inzetbaar te houden. Kan een route door een defect niet volledig gestrooid worden dan wordt de route door een ander voertuig die klaar is alsnog gestrooid.

- **Klachten van burgers:**

Meldingen van inwoners over gladheid of tekortkomingen in de bestrijding kunnen via het gemeentelijke meldingssysteem Slim Melden/E-suite worden gedaan of er kan contact worden opgenomen met het KCC van de gemeente Deventer (telefoonnummer 14-0570). Alle meldingen worden geregistreerd en afgehandeld conform gemeentelijke procedures.

4.2 Rapportage en analyse

Het Groenbedrijf verzorgt een structurele rapportage om de uitvoering van de gladheidsbestrijding te monitoren en inzicht te geven aan de gemeente Deventer:

- **Wekelijks:** Situatierapporten per uitruk (SITRAP) worden direct verzonden aan de coördinator gladheid van de gemeente.

- **Maandelijks:** Termijnstaten geven een overzicht van de totale inzet van personeel en materieel per maand en een totaal van het desbetreffende jaar.
- **Jaarlijks:** Jaaroverzicht waarin de totale inzet, effecten en eventuele verbeterpunten van het seizoen worden samengevat voor evaluatie en planning van het volgende seizoen. Er wordt een jaarlijkse evaluatie gehouden met alle betrokken partijen om zo continu te blijven verbeteren.

Deze registratie en rapportage vormen een belangrijk instrument voor kwaliteitsbewaking, verantwoording en optimalisatie van de gladheidbestrijding binnen de gemeente Deventer. Jaarlijks wordt er geëvalueerd en indien nodig worden er tussentijdse evaluaties uitgevoerd.

5. Onderhoud en voorbereiding

5.1 Zomeronderhoud en keuringen

Na iedere strooiactie wordt al het materieel grondig met water gespoten en schoongemaakt, inclusief de cabines, om zoutresten en vuil te verwijderen en slijtage te beperken. Na afloop van het seizoen wordt al het materieel volledig leeggedraaid en gereinigd. Gedurende de periode van mei tot en met oktober krijgen alle strooiers, sneeuwplougen en overige middelen een grote onderhoudsbeurt. Deze werkzaamheden worden uitgevoerd door de werkplaats van het Groenbedrijf en door Aebi Schmidt Nido uit Holten. Zo wordt gegarandeerd dat het materieel technisch in optimale staat verkeert voor het volgende strooiseizoen.

5.2 Preventieve maatregelen

Voorafgaand aan het nieuwe seizoen vindt een uitgebreide vlootschouw plaats, waarbij al het materieel wordt geïnspecteerd en getest. Eventuele gebreken of defecten worden direct hersteld of ingepland voor reparatie door de technische dienst. Tevens worden tijdens de vlootschouw de opslagfaciliteiten, strooiroutes en veiligheidsvoorzieningen gecontroleerd en voorbereid.

5.3 Voorbereiding van personeel

Tijdens de vlootschouw worden alle medewerkers geïnformeerd over processen, regels en werkzaamheden binnen de gladheidbestrijding. Iedere medewerker rijdt minimaal één keer overdag en één keer in het donker zijn eigen strooiroute om vertrouwd te raken met de uitvoering. Daarnaast dient iedere medewerker de cursus SDW (Specifiek Deskundige Winterdienst) te hebben afgerond. Zo wordt de operationele gereedheid van zowel materieel als personeel gewaarborgd.

6. Communicatie en voorlichting

6.1 Publiekscommunicatie

Het Groenbedrijf en de gemeente Deventer zorgen ervoor dat de inwoners tijdig en duidelijk worden geïnformeerd over de gladheidbestrijding. Informatie over strooi beleid, strooiroutes en strooiacties wordt gepubliceerd via de gemeentelijke website en de website van het Groenbedrijf. <https://www.deventer.nl/verkeer-en-vervoer/gladheid/gladheidbestrijding>

6.2 Interne communicatie en scholing chauffeurs

Alle medewerkers van het Groenbedrijf die betrokken zijn bij de gladheidbestrijding worden volledig geïnstrueerd en geschoold. Hiertoe behoren:

- De verplichte SDW-cursus (Specifiek Deskundige Winterdienst) voor alle uitvoerende medewerkers.
- Toolboxmeetings en briefings voorafgaand aan het strooiseizoen, inclusief een vlootschouw waarbij routes, materieel en veiligheidsvoorschriften worden doorgenomen.
- Periodieke instructies tijdens het strooiseizoen, vooral bij bijzondere of extreme weersomstandigheden.
- Terugkoppeling na strooiacties over uitvoering, eventuele knelpunten en verbeterpunten, zodat continu kwaliteitsverbetering wordt geborgd.
- Verplicht oefenen van de routes: minimaal één keer overdag en één keer in het donker.

De interne communicatie binnen het Groenbedrijf vindt zowel fysiek, telefonisch als digitaal plaats. Fysieke bijeenkomsten, zoals vlootschouwen, toolboxmeetings en terugkoppelingen, zorgen ervoor dat medewerkers goed geïnstrueerd zijn over routes, materieel en veiligheidsvoorschriften. Planning en oproepen van medewerkers verlopen primair telefonisch, waarbij bij afwezigheid of niet-bereikbaarheid direct reservecapaciteit wordt ingezet om de continuïteit van de gladheidbestrijding te waarborgen.

7. Routes en scenario's

7.1 Algemeen

Bij de gladheidbestrijding worden verschillende routes en scenario's gehanteerd, afhankelijk van de aard van de gladheid, de weersomstandigheden en de verkeersdrukte. De routes zijn afgestemd op veiligheid, bereikbaarheid en efficiëntie van de uitvoering. In bijzondere situaties wordt een noodscenario geactiveerd om prioriteit te geven aan de belangrijkste wegen.

7.2 Incidentele routes

Incidentele routes betreffen weggedeelten die als eerste glad worden bij temperaturen rond het vriespunt. Dit zijn met name klinkerwegen, bruggen, op- en afritten en calamiteitenroutes voor hulpdiensten. Voor deze routes worden drie strooi-eenheden ingezet.

7.3 Hoofdroutes

Hoofdroutes omvatten de hoofdwegen, busroutes, vrij liggende fietspaden en andere belangrijke doorgaande wegen.

- Bij gladheid door opvriezen van natte weggedeelten worden elf eenheden ingezet om binnen vier uur de routes te bestrijden.
- Bij lichte sneeuwval worden rolbezems gebruikt voor de fietspaden.
- Bij extreme sneeuwval kan extra capaciteit worden ingehuurd van externe bedrijven om doorgaande wegen en grote kruispunten sneeuwvrij te maken.
- Voor sneeuwruimen van wegen en fietspaden worden schuivers ingezet.

7.4 Bruggen

Bruggen worden afzonderlijk gestrooid vanwege hun hogere risico op gladheid. Voor de bruggenroutes wordt één tractor ingezet. Belangrijke bruggen zijn onder andere:

- Wilhelminabrug (beide zijden fietspad)
- Spoorbrug (fietsgedeelte)
- Fietsbrug Nico Bolkesteinlaan (Immer Weiterbrug)
- Fietsbrug naast de Cröddenbrug (Oerdijk/Overijssels kanaal)

7.5 Noodscenario's

De gemeente stelt een noodscenario in bij extreme omstandigheden, zoals:

- Extreme verkeersdrukke waarbij strooiwagens vast kunnen komen te staan
- Extreme sneeuwval (>20 cm)
- IJzel
- Zouttekort (voorraad ≤ 100 ton en geen snelle aanvulling verwacht)

In deze situaties ligt de prioriteit bij het begaanbaar houden van de belangrijkste wegen. Afwijkende uitvoering kan bestaan uit:

- Selectief rijden van routes, waarbij woonstraten en minder belangrijke wegen worden overgeslagen
- Focus op hoofdwegen, industrieterreinen en kritische fietsroutes

7.6 Binnenstad

Het kernwinkelgebied is niet standaard opgenomen in de strooiroutes. Gladheidbestrijding in dit gebied vindt alleen plaats na afstemming met de binnenstadmanager.

7.7 Handmatige gladheidbestrijding

Op sommige locaties kan gladheid niet mechanisch worden bestreden. Dit geldt voor:

- Bushaltes
- Openbare voorzieningen
- Oversteekplaatsen
- Knelpunten in fietsroutes
- Trappen en rioolkolken

De gemeente bepaalt wanneer er handmatige acties nodig zijn.

8. Technische ondersteuning

8.1 IntelliOPS-systeem

Voor de gladheidbestrijding maakt het Groenbedrijf gebruik van het IntelliOPS-systeem, een geavanceerd routebegeleidings- en registratiesysteem. Het systeem ondersteunt het efficiënt uitvoeren van de strooiroutes en de digitale registratie van uitgevoerde acties.

8.2 Voorprogrammering van routes

Alle hoofd-, bruggen-, incidentele- en fietspadroutes zijn voorafgaand aan het strooiseizoen in IntelliOPS geprogrammeerd. Het betreft de volgende routes:

- Hoofdwegen: 101 t/m 105
- Fietspaden: 201 t/m 206
- Bruggenroute: 1 voertuig
- Incidentele routes: C1, C2, C3

Voor elke route zijn de rijvolgorde en de strooibreedte ingesteld, zodat strooien efficiënt en uniform kan worden uitgevoerd.

8.3 Verplicht gebruik tijdens uitvoering

Tijdens strooiacties is het verplicht dat alle strooiers de voorgeprogrammeerde routes volledig volgen. Dit zorgt voor:

- Consistente uitvoering volgens de afgesproken strooiroutes
- Nauwkeurige registratie van gestrooide gebieden
- Optimale inzet van materieel en personeel

8.4 Monitoring en ondersteuning

Het IntelliOPS-systeem biedt real-time informatie over de voortgang van de strooiacties. Chefs kunnen hiermee:

- De uitvoering van de routes volgen
- Eventuele afwijkingen direct signaleren
- Op basis van de gegevens rapportages opstellen voor analyse en verantwoording