

Gebruikersreglement: inname openbaar domein

Wanneer je buiten je eigendom iets op de straat, het fiets- of voetpad plaatst, neem je het openbaar domein tijdelijk in. Hiervoor is steeds vooraf een toelating nodig van het gemeentebestuur. Je vraagt een inname van het openbaar domein aan voor:

- een inname van voetpaden en fietspaden voor het plaatsen van een verhuishwagen en -lift, het leveren van materialen ...
- het plaatsen van containers, stellingen, bouwmaterialen ... op het openbaar domein.
- het leveren en plaatsen van bouwmaterialen waarbij de rijbaan tijdelijk bezet wordt door een vrachtwagen, kraan, werkzone ...
- het afsluiten van (een deel van) de rijbaan door werken.
- wanneer je enkel de inname vraagt van bestaande parkeerplaatsen moet je een parkeerverbod aanvragen.
- het plaatsen van kiosken, eetkramen, tenten ...

Je krijgt een vergunning om een afgesproken deel van het openbaar domein voor een vastgelegde periode in te nemen. Aan deze toelating wordt steeds een signalatievergunning gekoppeld. Hierin staat welke verkeersborden je moet plaatsen. Dit is een wettelijke verplichting: bij inname van het openbaar domein moet je de juiste verkeersborden voorzien om de veiligheid van alle weggebruikers te verzekeren.

1. Wat zijn de aanvraagtermijnen?

Vraag je toelating **op tijd** aan. Aanvragen die te laat komen, kunnen misschien niet meer tijdig behandeld worden. De aanvraag wordt dan geweigerd. De vermelde termijnen beginnen pas te lopen wanneer het dossier volledig is.

Een aanvraag tot toelating voor het plaatsen van een container, stelling, verhuislift ... of een signalatievergunning voor werken dien je **minimum 10 werkdagen** voor de gewenste innamedatum in. Je aanvraag verlengen kan tot 5 werkdagen voor het einde van de lopende toelating.

Een aanvraag voor een parkeerverbod dien je **minimum 5 werkdagen** voor de gewenste datum in. Je aanvraag verlengen kan tot 3 werkdagen voor het einde van de lopende toelating.

Een aanvraag voor een standplaats voor bijvoorbeeld een kraan dien je **minstens 1 maand** voor de gewenste datum in. Je aanvraag verlengen kan tot 10 werkdagen voor het einde van de lopende toelating.

2. Hoe dien je een aanvraag in?

De aanvraag gebeurt **online** via de digitale aanvraagmodule van Eaglebe. Je vindt deze module via de link www.boechout.be/parkeerverbod. Op deze webpagina klik je verder op '**digitaal platform**' waarna de aanvraagmodule van Eaglebe opent. Je kan nu starten met het indienen van jouw aanvraag. Let wel op: je moet de toepassing in **Google Chrome** openen.

Een overzicht van hoe je je aanvraag indient vind je in het document 'snelle start met Eaglebe'. Hierin vind je meer uitleg over hoe je de module gebruikt en krijg je enkele handige tips. Daarnaast vind je een filmpje waarin de aanvraag stap per stap wordt overlopen en alle nodige stappen worden voorgedaan.

We **raden je sterk aan om een account aan te maken in de module**, maar het is niet verplicht. Het voordeel van een account is dat je de status van je aanvraag kan opvolgen, dit wil zeggen dat je kan nakijken hoe ver je dossier staat bij de behandeling ervan, dat je nummerplaten kan ingeven (zoals bij de aanvraag van parkeerverbodsborden), dat je de aanvraag kan verlengen enzovoort. Je kan ook later een account aanmaken, bijvoorbeeld op het moment dat een verlenging nodig is.

Nadat je je aanvraag hebt ingediend, ontvang je een bevestigingsmail vanuit het online platform Eaglebe. Hou zeker ook je 'spam' of 'ongewenste mail' in het oog. Het zou kunnen dat de bevestigingsmail daarin toekomt.

Belangrijk bij je aanvraag:

- Probeer je aanvraag zo **volledig en correct** mogelijk in te vullen. Dit helpt om je aanvraag gemakkelijker en dus sneller af te handelen. Als je aanvraag onvolledig is, je het verkeerde type inname aanvraagt, de grootte van de ingenomen oppervlakte niet klopt ... moet de gemeente mogelijk bijkomende informatie opvragen. Dit gaat ten koste van de behandeltermijn.
- Bij elke aanvraag voor een inname met hinder moet verplicht een **signalisatieplan en indien nodig een omleidingsplan** worden toegevoegd. Zonder signalisatieplan kan je aanvraag niet worden behandeld.
- Bij het plaatsen van een **kraan of stelling** moet je steeds de exacte afmetingen van de ruimte die je wil innemen, opgeven. Vermeld de afmetingen bij de opmerkingen en teken ze duidelijk in op het signalisatieplan. Werk je met een aannemer? Dan kan hij je wellicht helpen bij de aanvraag of je de nodige informatie bezorgen.
- Voor het plaatsen van een **container** wordt de standaardoppervlakte van 1 parkeerplaats (6x2 meter) ingetekend. Voor het plaatsen van een **ladderlift** wordt standaard de oppervlakte van een halve parkeerplaats ingetekend (3x2 meter).
- Bij het intekenen van de inname worden **potentiële conflicten** met andere innames of evenementen getoond. Je kan je aanvraag verder indienen, maar weet dat ze

mogelijk geweigerd wordt, afhankelijk van het conflict waar het over gaat. Je kan ook preventief de plaats of periode van de inname aanpassen.

- Wanneer er op de plaats van de inname **straatmeubilair** staat, moet je dat duidelijk vermelden bij de omschrijving. Probeer dit zoveel mogelijk te vermijden. Wanneer er toch straatmeubilair verplaatst moet worden, wordt er eerst een prijsofferte opgemaakt. Vraag dit dus tijdig aan.
- Neem je een parkeerplaats voor **personen met een beperking** in, dan moet je zelf een tijdelijke mindervalide parkeerplaats voorzien met de juiste verkeersborden. Deze tijdelijke parkeerplaats voorzie je zo dicht mogelijk bij de oorspronkelijke plek, in samenspraak met de dienst Openbare werken en Mobiliteit van de gemeente.
- Wanneer je werken in opdracht van een nutsmaatschappij uitvoert, zullen deze werken al gekend zijn binnen het GIPOD (Generiek Informatieplatform Openbaar Domein) van de Vlaamse overheid. Geef het **GIPOD-ID** in op het aanvraagformulier zodat je aanvraag voor signalisatievergunning gekoppeld wordt aan de bestaande inname.
- In een aantal gevallen, meestal bij grote hinder, kan het gemeentebestuur de verplichting opleggen om ten laatste 3 werkdagen voor de start van de werken een **bewonersbrief** rond te delen. In dit geval wordt dit opgenomen in de specifieke voorwaarden van de toelating. Voeg deze bewonersbrief als bijlage toe aan het dossier of stuur de brief door naar openbarewerken@boechout.be.

Heb je alle informatie doorgenomen en lukt het toch niet om je aanvraag in te dienen? Dan kan je voor administratieve vragen of hulp bij het invullen van je aanvraag terecht bij het onthaal van het administratief centrum Burger en Welzijn (IJzerlei 25). Dit kan na afspraak via info@boechout.be of via het nummer 03 460 18 40. Voor inhoudelijke vragen over wijzigingen, verlengingen ... kan je terecht bij de dienst Openbare werken en Mobiliteit via openbarewerken@boechout.be of via het nummer 03 460 06 36.

3. Wat zijn de kosten?

Op de inname van het openbaar domein geldt een retributie. Nadat je aanvraag werd goedgekeurd, ontvang je vanuit de aanvraagmodule van Eaglebe via mail een betaalverzoek. Nadat de gemeente je **betaling** ontvangen heeft, wordt de vergunning via mail opgestuurd.

De retributie bestaat uit verschillende onderdelen:

- **Administratiekost:**
 - Bij elke nieuwe aanvraag wordt een administratiekost van 20 euro aangerekend.
 - Bij een verhuis binnen Boechout betaal je voor de twee vergunningen voor beide adressen in Boechout slechts eenmaal de administratiekost van 20 euro.

- **Voor de uitvoering van werken:**
 - 0,50 euro per vierkante meter per dag vanaf de tweede kalenderdag dat het openbaar domein privaatief ingenomen wordt;
 - 2,50 euro per dag vanaf de tweede kalenderdag voor de duur van het parkeerverbod;
 - 75 euro per dag voor de duur van het doorgangsverbod wanneer er een openbare weg wordt afgesloten.

- **Voor standplaatsen:**
 - 0,50 euro per vierkante meter per dag en met een maximum van 2,50 euro per vierkante meter per week.
 - Indien toegestaan bestaat de mogelijkheid om een standplaats in te nemen voor een ondeelbare periode van een maand aan 10 euro per vierkante meter, drie maanden aan 25 euro per vierkante meter, zes maanden aan 45 euro per vierkante meter en een jaar aan 80 euro per vierkante meter.

- **Bij regularisatie van de inname:**
 Wanneer na controle door de politie of de bevoegde instantie een vergunning niet of niet correct naar feiten werd aangevraagd, moet er onmiddellijk een regularisatie van de volledige periode van de inname gebeuren. De kosten zoals eerder beschreven zijn hier van toepassing, met uitzondering dat ook de eerste dag betalend is.

- **Bij verlenging van de inname:**
 De kosten worden berekend in functie van de ingenomen oppervlakte voor iedere dag van de verlenging. Elke verlengde dag wordt aangerekend. Je hoeft geen nieuwe administratiekost te betalen.

- **Bij wijziging van een signalisatievergunning:**
 - Om een **aanvraag in behandeling** te wijzigen, hoef je geen nieuwe administratiekost te betalen. Wel kunnen de kosten wijzigen in functie van een verandering van de ingenomen oppervlakte.
 - Om een **goedgekeurde aanvraag** te wijzigen, moet je een extra administratiekost van 10 euro betalen. Is er een verandering van de ingenomen oppervlakte, dan wordt de kost daarvoor berekend volgens de eerder genoemde bedragen. Bij overmacht kan hier eenmalig een uitzondering voor worden gemaakt.

- **Bij annulatie van een signalisatievergunning:**
 Om een aanvraag in behandeling of een goedgekeurde aanvraag te annuleren, moet je een administratiekost van 10 euro betalen. Bij overmacht kan hier eenmalig een uitzondering voor worden gemaakt.

4. Hoe kan je je aanvraag verlengen?

De toelating **verlengen** kan via de link in de bevestigings- of goedkeuringsmail van je aanvraag of via je account. Let er op dat je ook de verlenging **op tijd** aanvraagt. Wanneer de

oorspronkelijke vergunning nog niet betaald werd, zal een verlenging niet worden toegestaan.

De termijnen om een verlenging aan te vragen vind je eerder in dit document bij de bespreking van de verschillende aanvraagtermijnen terug.

De **kosten** voor een verlenging worden berekend in functie van de ingenomen oppervlakte voor iedere dag van de verlenging. Elke verlengde dag wordt aangerekend. Er wordt geen nieuwe administratiekost aangerekend.

5. Hoe vraag je een inname op de Provinciesteenweg/N10 aan?

De Provinciesteenweg/N10 is een gewestweg, dit wil zeggen dat je je inname bij twee verschillende instanties tegelijk moet aanvragen:

- 1) Agentschap Wegen en Verkeer (gewest)
- EN**
- 2) Gemeente Boechout (gemeente)

Om een geldige inname te doen, moeten beide instanties een vergunning afleveren. De twee vergunningen moeten dus op de werf aanwezig zijn.

Stap 1: je aanvraag indienen bij het Agentschap Wegen en Verkeer (AWV)

Wanneer je een inname van het openbaar domein wil doen op de Provinciesteenweg/N10, moet je een aanvraag indienen bij het AWV (bv. kraan, container, werfwagen ...). Dit geldt niet alleen voor innames op parkeerplaatsen of op de rijbaan, maar ook voor het plaatsen van een stelling op het voetpad en voor het plaatsen van een terras voor horecazaken op het voetpad.

De retributie die je aan het AWV moet betalen, bestaat uit een vaste administratiekost en een variabele kost die wordt berekend in functie van de ingenomen oppervlakte.

Een aanvraag voor de inname van het openbaar domein bij het AWV kan je indienen door je aanvraagformulier door te sturen naar wegen.antwerpen.districtpuurs@MOW.vlaanderen.be. Het aanvraagformulier vind je terug op www.boechout.be/parkeerverbod onder de titel 'veelgestelde vragen'. **Opgelet!** Het AWV heeft **30 dagen** de tijd om een vergunning af te leveren. Dien je aanvraag dus op tijd in.

Wanneer je de domeinvergunning van het AWV ontvangt, voeg je die toe aan je lopende dossier bij de gemeente Boechout. Daarom raden we je aan om een account aan te maken in de aanvraagmodule van Eaglebe. Op die manier kan je makkelijk documenten toevoegen.

Uitzondering! Je hoeft geen aanvraag in te dienen wanneer je parkeerplaatsen inneemt voor minder dan 24 uur EN je geen hinder veroorzaakt voor het verkeer (bv. leveringen van materialen):

- In deze situatie heb je een meldingsplicht bij het AWV en moet je enkel een aanvraag inname openbaar doen bij de gemeente Boechout. Je hoeft geen retributie te betalen aan het AWV. De kosten voor de vergunning inname openbaar domein bij de gemeente Boechout zullen worden berekend volgens het geldende retributiereglement.
- Om je inname te melden bij het AWV moet je vooraleer de inname van start gaat een mail sturen naar wegen.antwerpen.districtbrecht@mow.vlaanderen.be met de volgende informatie:
 - Datum van de inname
 - Begin- en einduur van de inname
 - Exacte locatie
 - Verantwoordelijke persoon (naam, adres, e-mail, telefoon)
 - Signalisatieplan indien er hinder is voor voetgangers en/of fietsers

Stap 2: je aanvraag indienen bij de gemeente Boechout

De aanvraag bij de gemeente dien je in volgens de stappen die eerder in dit document al toegelicht werden. Dien je aanvraag bij de gemeente op hetzelfde moment in als je aanvraag bij het AWV zodat alles administratief al klaarstaat. Voeg later je domeinvergunning van het AWV nog toe aan je aanvraag. Pas dan zal de gemeente je vergunning voor de inname van het openbaar domein kunnen afleveren. Voor je aanvraag bij de gemeente betaal je enkel een administratieve kost van 20 euro.

Denk er aan dat **beide vergunningen (AWV en gemeente) steeds aanwezig** moeten zijn op de werf om een geldige inname te kunnen doen.

6. Hoe dien je een aanvraag in wanneer de aanvraagtermijn verstreken is?

Wanneer de aanvraagtermijn verstreken is, zal je geen aanvraag meer kunnen indienen via de module van Eagleble. Je kan de gewenste datum immers niet meer aanduiden. In dit geval neem je contact op met de dienst Openbare werken en Mobiliteit via mail naar openbarewerken@boechout.be of via telefoon naar 03 460 06 36. Vermeld hierbij je contactgegevens, de vereiste datum en een korte omschrijving van de gewenste inname. Er wordt samen met jou bekeken of de aanvraag nog mogelijk is zonder in conflict te komen met andere vergunningen en of er nog verdere formaliteiten vervuld moeten worden om het dossier te vervolledigen.

7. Hoe moet je een aanvraag wijzigen en wat zijn de kosten?

Is je aanvraag al in behandeling? Dan kan je ze niet meer wijzigen via de module van Eagleble.

Wat te doen wanneer je aanvraag **al in behandeling** is en je:

- de datum van je vergunning wil wijzigen?
Neem contact op met de dienst Openbare werken en Mobiliteit via mail naar openbarewerken@boechout.be of via telefoon naar 03 460 06 36. Vermeld hierbij je contactgegevens, het nummer van je huidige vergunning, de nieuwe datum en de

reden van aanpassing. Wanneer hierdoor geen conflicten ontstaan met andere vergunningen kan je aanvraag aangepast worden. Je hoeft geen nieuwe administratiekost van 20 euro te betalen.

- de vergunning wilt vervangen door een andere vergunning (bv. van een parkeerverbod naar het plaatsen van een stelling)?
Neem contact op met de dienst Openbare werken en Mobiliteit via mail naar openbarewerken@boechout.be of via telefoon naar 03 460 06 36. Vermeld hierbij je contactgegevens, het nummer van je huidige vergunning en een korte beschrijving van de verandering die je wil doen. Je hoeft geen nieuwe administratiekost te betalen. Wel zal er een aanpassing van de retributie worden doorgerekend in functie van de verandering van de gevraagde inname.

Wat te doen wanneer je aanvraag **al is goedgekeurd** en je:

- nog een verandering wil doen?
Neem contact op met de dienst Openbare werken en Mobiliteit via mail naar openbarewerken@boechout.be of via telefoon naar 03 460 06 36. Er wordt een administratiekost van 10 euro aangerekend, bovenop een eventuele aanpassing van de verschuldigde retributie voor de gevraagde en veranderde inname. Er wordt een uitzondering gemaakt bij overmacht. In dat geval kan je voor je inname eenmalig een kosteloze wijziging doorvoeren. Wanneer dezelfde inname door dezelfde persoon of hetzelfde bedrijf daarna opnieuw wordt aangevraagd en goedgekeurd, dan wordt er bij een nieuwe wijziging wel een administratiekost van 10 euro aangerekend.

8. Hoe moet je een aanvraag annuleren en wat zijn de kosten?

Een aanvraag annuleren betekent dat de inname niet zal doorgaan, ook niet op een latere datum. Wanneer de inname wel op een later tijdstip doorgaat, spreken we van een wijziging. Wil je je aanvraag die in behandeling is of al werd goedgekeurd annuleren? Neem dan contact op met de dienst Openbare werken en Mobiliteit via mail naar openbarewerken@boechout.be of via telefoon naar 03 460 06 36. Vermeld hierbij je contactgegevens en het nummer van je dossier.

Een aanvraag annuleren brengt een administratiekost van 10 euro met zich mee. Heb je je aanvraag al betaald? Dan wordt dit bedrag, verminderd met de administratiekost van 10 euro, teruggestort. Er wordt een uitzondering gemaakt bij overmacht. In dat geval kan je je inname eenmalig kosteloos annuleren. Wanneer dezelfde inname door dezelfde persoon of hetzelfde bedrijf daarna opnieuw wordt aangevraagd en goedgekeurd, dan wordt er bij een nieuwe annulatie wel een administratiekost van 10 euro aangerekend.

9. Parkeerverbodsborden

Ontlenen

Je kan parkeerverbodsborden ontlenen bij de gemeentewerf (Nijverheidsstraat 4). Je kan ook eigen borden gebruiken op voorwaarde dat ze voldoen aan de wettelijke bepalingen en

voorwaarden zoals opgenomen in de toelating. Andere verkeersborden die opgenomen zijn in het signalisatieplan moet je zelf voorzien.

Plaatsen

Je moet de parkeerverbodsborden zelf plaatsen. Dit doe je uiterlijk 24 uur voor de inname en maximum 48 uur op voorhand, steeds met een duidelijk leesbaar onderbord (= blauw met wit opschrift met duidelijke vermelding 'van maandag tot vrijdag' met de juiste data en uren van die week).

Wanneer je de borden plaatst, noteer je de **nummerplaten** van alle voertuigen die op dat moment tussen de borden staan. Deze voeg je **ten laatste 24 uur voor de start van de inname online** toe aan je vergunning. Dit doe je via de link in je bevestigingsmail of via je account. Ook wanneer er **geen wagens** geparkeerd staan, moet je dit doorgeven. Zonder deze informatie kan de politie niet optreden als er toch voertuigen staan op het moment dat je de openbare ruimte nodig hebt.

- ➔ Staan er toch voertuigen geparkeerd op het moment dat het verbod geldig is, verwittig dan de **lokale politiezone Minos** via telefoon naar 03 451 98 98. Zij komen ter plaatse om dit vast te stellen.

Het is de verantwoordelijkheid van de aanvrager dat de parkeerverbodsborden tijdens de hele looptijd van de vergunning **op de correcte plaats** staan en met de juiste onderborden zijn uitgerust. De parkeerverbodsborden moeten een blauw onderbord hebben met duidelijke vermelding 'van maandag tot vrijdag' met de juiste data en uren van die week. Wanneer de aanvraag langer dan één week duurt, staat de aanvrager zelf in voor het aanpassen van de data van alle onderborden.

Terugbrengen

Als aanvrager breng je de parkeerverbodsborden ten laatste de 5^{de} werkdag na de vergunde innameperiode terug. Ben je verhinderd om de borden op tijd terug te brengen, dan contacteer je de gemeentewerf en spreek je een nieuwe datum af. Wanneer de borden niet worden teruggebracht binnen de vooropgestelde of met de gemeentewerf afgesproken periode, dan word je telefonisch gecontacteerd om de parkeerverbodsborden terug te brengen. Wanneer je de borden daarna niet binnen de 5 werkdagen terugbrengt, dan worden de kosten voor de aankoop van nieuwe borden op jou verhaald, tenzij met de gemeentewerf anders is overeengekomen.

Verlies of schade

Tijdens de periode van het gebruik van de parkeerverbodsborden ben je als aanvrager volledig verantwoordelijk voor de ontleende voorwerpen. Bij **schade, diefstal, verlies of vernietiging** moet je de volgende procedure naleven:

- Bij diefstal doe je onmiddellijk aangifte bij de politie. Bezorg zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal van de aangifte aan de gemeentewerf.
- Bij verlies, schade of laattijdig terugbrengen van de borden worden de kosten verhaald op de aanvrager.

10. Controle op de naleving

De controle op het niet-aanvragen van een vergunning, het niet-betalen van een vergunning of het niet-naleven van de voorwaarden in een vergunning gebeurt door de bevoegde dienst en door de lokale politie, die alle nodige vaststellingen kunnen doen. Het niet-naleven kan een GAS-boete tot gevolg hebben.

Wanneer een vergunning niet of niet correct naar feiten werd aangevraagd, moet er onmiddellijk een regularisatie van de volledige periode van de inname gebeuren. De kosten zoals eerder beschreven zijn hier van toepassing, met uitzondering dat ook de eerste dag betalend is.

11. Meer informatie

Wens je meer informatie of zit je met vragen? Neem contact op met de dienst Openbare werken en Mobiliteit via het nummer 03 460 06 36.

Het adres van de gemeentewerf (voor het afhalen en terugbrengen van de parkeerverbodsborden) is: Nijverheidsstraat 4, 2530 Boechout. Je kan de gemeentewerf contacteren via het nummer 03 460 06 95.

Belangrijke aandachtspunten

1. De toelating voor het innemen van het openbaar domein moet steeds op de werf aanwezig zijn en getoond kunnen worden op elk verzoek van de bevoegde overheid. Indien de vergunning niet aanwezig is of niet overeenkomt met de daadwerkelijk uitgevoerde inname, dan kan de politie meteen de inname stopzetten en alles laten verwijderen.
2. In navolging van het politiereglement kunnen innames nooit plaatsvinden voor 7 uur 's ochtends en moeten ze steeds beëindigd worden voor 22 uur 's avonds.
3. De toelating is enkel geldig tijdens de goedgekeurde periode en kan in geval van noodzaak of niet-naleven van de voorwaarden onmiddellijk ingetrokken worden. De toelating ontlast de verkrijger geenszins van het naleven van alle wettelijke bepalingen en voorschriften.
4. Deze toelating gaat enkel over het plaatsen van verkeerssignalisatie. Voor bouwtoelatingen, toelating voor inname openbaar terrein, lokale retributies ... moet u zich vóór de start van de werken informeren bij de bevoegde stedelijke/gemeentelijke of gewestelijke overheid.
5. Deze toelating ontlast de verkrijger geenszins van de verantwoordelijkheid bij eventuele beschadigingen aan het wegdek of de eigendom van derden.
6. De signalisatie die is aangegeven op het signalisatieplan moet steeds door de aanvrager (of de verantwoordelijke van de signalisatie) geplaatst worden. Particulieren kunnen dit huren bij gespecialiseerde firma's.
7. De signalisatie mag pas worden opgesteld vanaf de begindatum (en eventueel het opgelegde beginuur) van deze toelating en moet verwijderd/afgedekt zijn ten laatste op de einddatum (en eventueel het opgelegde einduur) van de toelating.
8. In schoolomgevingen mag er geen zwaar verkeer manoeuvreren op werkdagen tussen 07.30 en 8.30 uur en tussen 15.30 en 16.30 uur en op woensdagen tussen 11.45 en 12.45 uur. Dit in het kader van het charter werftransport.
9. De werken mogen slechts beginnen wanneer alle voorziene signalisatie zoals aangegeven op het signalisatieplan correct is aangebracht.
10. Tijdens de duur van de aanvraag moet er steeds een vlotte en veilige doorgang worden behouden voor alle verkeer, waarbij een minimumbreedte van 3 meter vrije rijbaan te allen tijde moet worden gerespecteerd.
11. Bijzondere aandacht is nodig voor de veilige doorgang van (brom)fietsers en voetgangers die op het voet- en fietspad steeds een vrije doorgang van minstens 1,50 meter moeten hebben. Het afsluiten van het voet- en/of het fietspad kan slechts in zeer uitzonderlijke gevallen en na advies van de politie. De signalisatie moet steeds geplaatst worden zoals opgelegd.
12. De signalisatie van containers, liften en stellingen, zowel overdag als 's nachts, moet gebeuren volgens de wettelijke voorschriften.

13. De signalisatie moet aangebracht worden met de meeste zorg en moet tijdens de volledige duur van de werken zuiver in stand worden gehouden zodat ze voor de weggebruikers te allen tijde identificeerbaar blijft.

Opgelet! Batterijen van mobiele verkeerslichten, knipperlichten en dergelijke moeten regelmatig nagekeken worden op hun goede werking. De aannemer doet de nodige schikkingen om de openbare weg netjes te houden.

14. Inrichtingen van openbaar nut moeten steeds vrijgehouden worden (bv. rioolkolken, putten van Water-link en Pidpa, straatputten, elektriciteitskasten, brandmondkasten brandweer ...)
15. Tegenstrijdige signalisatie moet in overleg met de opstellende dienst tijdelijk worden afgedekt. Dit kan ook het plaatsen van bijkomende (parkeer)signalisatie met zich meebrengen. Het afdekken mag de verkeerstekens niet beschadigen. Wanneer er door het afdekken bevuiling of beschadiging optreedt, dan zorgt de aannemer ervoor dat de bevuilde/beschadigde verkeerstekens worden hersteld.
16. Wanneer de beschadiging van de signalisatie door een ongeval of vandalisme wordt veroorzaakt, dan zal de aannemer de zaak rechtstreeks afhandelen met de verzekering of met de betrokken partij. Het gemeentebestuur zal geen vergoeding uitbetalen in geval van schade, ook niet wanneer de schade door een onbekende werd veroorzaakt.
17. De politie kan te allen tijde opleggen om overbodige signalisatie te verwijderen of om bijkomende signalisatie bij te plaatsen. De aannemer geeft onmiddellijk gevolg aan dit verzoek.
18. Zolang de signalisatie aanwezig is, moet de aannemer de nodige schikkingen treffen zodat er steeds een verantwoordelijke bereikbaar is in geval van problemen. Deze persoon moet het probleem binnen de kortst mogelijke tijd oplossen. De contactgegevens van de opdrachtgever, de verantwoordelijke van de signalisatie en de verantwoordelijke aannemer moeten tijdens het online aanvraagproces via de daartoe bestemde vakken doorgegeven worden.
19. Indien de aannemer in gebreke blijft of geen gevolg geeft om zich in regel te stellen, dan kan de politie en/of het gemeentebestuur zelf ingrijpen. Dit heeft tot gevolg dat alle kosten hieraan verbonden ten laste vallen van de aannemer. De eventuele ingrepen verminderen geenszins de verantwoordelijkheid van de aannemer.
20. Ten laatste 3 werkdagen vóór de start van de werkzaamheden licht de aannemer de getroffen bewoners/bedrijven en indien nodig ook de openbare vervoersmaatschappij De Lijn schriftelijk in over de aard en de duur van de werken, de verwachte hinder, de omleidingsroute(s) enzovoort.

Wanneer de omleiding niet digitaal is ingetekend bij de aanvraag, maar als document werd toegevoegd, dan staat de aannemer in voor het toevoegen van de omleiding in GIPOD bij de werken waarvoor deze signalisatietoelating is verleend.