



Gemeente Rotterdam

dS+V, Gemeentewerken, Ontwikkelingsbedrijf

De Rotterdamse Standaard  
voor projectmatig werken

## Ruimtelijke Plannen

startnotitie

### Bestemmingsplan

### Oude Westen

9 november 2010

<b>Ambtelijk opdrachtgever</b>	<b>Projectleider</b>
Dir. dS+V, voor deze Hoofd afdeling RO Hans Hazenak	Roel Volman
Datum / Handtekening	Datum / Handtekening

## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>Projectgegevens</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Projectdefinitie</b>	<b>4</b>
2.1	Context, aanleiding en doelstelling van het plan	4
2.2	Beschrijving plangebied & uitgangspunten	4
2.3	Resultaat	6
2.4	Afbakening (scope)	6
2.5	Randvoorwaarden	6
<b>3.</b>	<b>Projectaanpak</b>	<b>6</b>
3.1	Aanpak van het project	8
3.2	Fasering van het project	8
3.3	Beslismomenten	8
<b>4.</b>	<b>Projectbeheersing</b>	<b>9</b>
4.1	Projectkosten en -budget	9
4.2	Organisatie	9
4.3	Tijd	10
4.4	Informatie	10
4.5	Kwaliteit	10
4.6	Communicatie	10
4.7	Risico's en risicobeheersing	10

## Bijlagen

Error! Bookmark not defined.

# 1. Projectgegevens

Type Ruimtelijk Plan	Gebiedsbestemmingsplan
Naam project	Oude Westen
Nummer project	BWROVT10 BP Centrum
Bestuurlijk opdrachtgever	Gemeenteraad en voor deze wethouder RO: Hamit Karakus
Ambtelijk opdrachtnemer	Programmamanager Ruimtelijke Plannen: Richard Kouprie
Projectleider	Roel Volman
Startdatum	4 <sup>e</sup> kwartaal 2009
Verwachte einddatum	startnotitie 4 <sup>e</sup> kwartaal 2010 (prognose vaststelling bp 4 <sup>e</sup> kwartaal 2011)
Huidige fase	Startfase
Onderdeel van het programma	Meerjarenprogramma bestemmingsplannen 2008-2013

## Revisie Historie

Versie	Datum	Auteur	Omschrijving	Wijzigingen
C.0.x				
C.1.1				
D.0.x				
D.1.x				

## Document versie nummering

- Document versies C.0.x zijn kladversies en kunnen worden aangepast zonder formele toetsing of controle.
- Zodra een document een door formele goedkeuring een officiële status heeft verkregen wordt er genummerd vanaf C.1.1. Alle volgende versies worden formeel getoetst op de wijzigingen.
- De definitieve versies worden voor directie met D.0.x en voor bestuur met D.1.x genummerd.
- Het versie nummer staat in de voettekst van iedere pagina.

## Goedkeuring voorliggend document

Naam	Functie	Akkoordparaaf	Datum

## Distributie

Versie	Datum	Uitgereikt aan / verzonden naar

## 2. Projectdefinitie

### 2.1 Context, aanleiding en doelstelling van het plan

#### Aanleiding

Het bestemmingsplangebied Oude Westen komt vrijwel overeen met de wijk Oude Westen. Het huidige bestemmingsplan Het Oude Westen (vastgesteld in 1977 en onherroepelijk in 1982) is verouderd. De Wro die op 1 juli 2008 in werking is getreden verplicht gemeenten om in het kader van behoorlijk bestuur verouderde bestemmingsplannen te actualiseren. Door de bepalingen in deze wet kan de gemeente geen leges meer heffen bij afgifte van vergunningen, indien op 1 juli 2013 het bestemmingsplan ouder is dan 10 jaar.

#### Doelstelling

De doelstelling van het bestemmingsplan is om eind 2011 een vastgesteld bestemmingsplan voor het gebied Oude Westen te hebben, waarin de kaders voor de gewenste ruimtelijke situatie en de mogelijke ontwikkelingen wettelijk zijn verankerd.

#### Context

- Stadsvisie Rotterdam: Ruimtelijke ontwikkelingsstrategie 2030;
- Binnenstad als City Lounge, binnenstadplan 2008-2020;
- Verkeersplan Binnenstad;
- Wijkvisie - Binden en Verleiden;
- Horecanota Rotterdam 2007-2011;
- Masterplan / concept Ruimtelijk kader.

### 2.2 Beschrijving plangebied & uitgangspunten

In het plangebied is sprake van meerdere ontwikkelingen. Vier van deze ontwikkelingen zijn in het vigerend bestemmingsplan niet mogelijk. De andere ontwikkelingen zijn bouwmogelijkheden die reeds in het bestemmingsplan mogelijk waren.

De ambitie van de plannen staat voor het verbeteren van het woon- en leefklimaat in de wijk, waardoor de wijk aantrekkelijker wordt voor zittende en nieuwe bewoners.



1. Sint Mariastraat: plangedeelte met nu nog circa 76 meergezinswoningen in 3 lagen met kap. Sloop / nieuwbouw of renovatie (er is sprake van verdunning) naar een combinatie van meergezins- en eengezinswoningen in 3 bouwlagen met kap;
2. Gaffelstraat (70 t/m 88): plangedeelte met 30 kleine meergezinswoningen. Sloop / nieuwbouw (er is sprake van verdunning) naar 9 eengezinswoningen of 18 beneden-/bovenwoningen (3 bouwlagen met kap). De ontwikkeling past in het vigerend bestemmingsplan.
3. Drievriendenstraat (4 t/m 20) en –dwarsstraat (3 t/m 13, 12 en 14). plangedeelte met nu nog 33 meergezinswoningen in circa 3 lagen met kap. (Renovatie of ) Sloop / nieuwbouw (er is sprake van verdunning) naar een combinatie van meergezins- en eengezinswoningen in 3 bouwlagen met kap;
4. Poppanden (diverse locaties in beheergebied Woonstad Rotterdam): 91 bedrijfsruimtes en kleine boven-benedenwoningen, verspreid in het bestemmingsplangebied. Opknappen van de panden. Samenvoegen van boven-benedenwoningen als kluswoningen.

De volgende ontwikkeling is pas mogelijk na toepassing van een wijzigingsbevoegdheid. Direct bestemmen is niet mogelijk omdat het naar verwachting niet gaat lukken om binnen 1 a 1,5 jaar een contract af te sluiten, waarin het kostenverhaal via erfpacht-bijbetaling geregeld wordt.

5. Het plangedeelte Bajonetstraat zal conserverend worden bestemd, met een wijzigingsbevoegdheid voor B&W om onder voorwaarden te ontwikkelen. Het plangedeelte omvat nu nog circa 430 meergezinswoningen, diverse bedrijfsruimtes en maatschappelijke voorzieningen. Bij ontwikkeling is er sprake van verdunning van het woningaantal na sloop / nieuwbouw of renovatie.

De volgende twee ontwikkelingen zijn in deze startfase onvoldoende scherp in beeld om als ontwikkeling meegenomen te kunnen worden:

6. Tiendplein / Zijdewindeplein. (Eventueel sloop van x? woningen/bebouwing afhankelijk van te kiezen model). Bovengronds bouwhoogte 4 lagen met woningen 1405 m2 (ongeveer 14 stuks) + 4180 m2 b.v.o. + 2075 m2 parkeren onder de grond;
7. Gouvernestraat ( parklocatie Odeon e.o.): plangebied met xx meergezinswoningen, diverse bedrijfsruimtes, maatschappelijke voorzieningen en park. Inpassen van de huidige maatschappelijke voorzieningen. Sloop / nieuwbouw of renovatie (er is sprake van verdunning).

### **Uitgangspunten voor het plan**

- Tijdshorizon 2011-2021
- Cultuurhistorische aspecten: Cultuurhistorische Verkenning Oude Westen (cpt 2009)
- Stedenbouwkundige aspecten:  
Hoe omgaan met gemengde bebouwing: branchering, functies voor uitsluitend begane grond of juist verdiepingen, winkellinten, verspreid liggende pandjes met gemengde functies, typering bedrijfsplinten;  
Hoe omgaan met bestemming "maatschappelijk": nader onderscheid in typologieën, grootte;
- Verkeerskundige aspecten:  
Overkapping tunneltracé 's-Gravendijkwal/Henegouwerlaan met aansluiting maaiveld thv Weena **of** juist Middellandstraat, te realiseren per 20xx: Valt buiten planhorizon.
- Milieuaspecten  
Ter voorbereiding op de startnotitie is door DCMR een Quick Scan Milieu (QSM) opgesteld. In de QSM wordt geconcludeerd dat het bestemmingsplan Oude Westen op enkele ontwikkelingen na voornamelijk conserverend van aard is. De ontwikkelingen die

meegenomen worden in het bestemmingsplan zijn zeer kleinschalig en voor de belangrijkste ontwikkeling in het gebied, de herontwikkeling van de Weenapoint, wordt een bestemmingsplan opgesteld. De ontwikkelingen die wel meegenomen worden zijn vanuit milieuoogpunt prima in te passen in het gebied.

- Financiële aspecten  
Naar aanleiding van de startnotitie Oude Westen wordt een ontwerpbestemmingsplan opgesteld waarbij de financiële consequenties worden verkend. Er wordt nagegaan of voor de nieuwe ontwikkelingen een anterieure overeenkomst of een exploitatieplan nodig is.
- Maatschappelijke aspecten  
Gezondheid en sport: **De Gaffel:** Mogelijk uitplaatsen Van Asch van Wijkschool, ruimte voor nieuw programma. Aanbouw van een nieuw theater "Odeon-zaal".  
Door een combinatie van zorgaanbod, gezondheidsfuncties en een sportvoorziening rondom het park ontstaat een nieuw focuspunt in de wijk. Ruimtelijke en functionele relaties worden ontwikkeld met het nieuwe wijkcentrum De Gaffel, de Westersingel en het Antoniusgasthuis;  
  
Verhuizing **Lantaarn/Venster**;
- Horeca:  
Hoe omgaan met horeca: hotels, restaurants, cafés, cafetaria's, eethoekjes als nevenactiviteiten, thee- en koffiehuisen, coffeeshops, terrassenbeleid, dag/avond/nachtopeningstijden. Handhavingsvraagstuk;

## 2.3 Resultaat

Een vastgesteld actueel bestemmingsplan voor het gebied. Het vastgestelde plan voldoet aan de eisen van de Wro en de digitaliseringsverplichting die daaruit voortvloeit. Derhalve is het plan opgesteld volgens de SVBP2008 standaard en zal zowel in analoge als in digitale vorm beschikbaar en raadpleegbaar zijn. Aan de hand van het bestemmingsplan kunnen bouwaanvragen planologisch getoetst worden, bouwvergunningen worden verleend en de daaruitvolgende leges worden geheven.

## 2.4 Afbakening (scope)

Dit project eindigt met de vaststelling van het bestemmingsplan Oude Westen door de Gemeenteraad. Eventuele beroepsprocedures bij de Raad van State vallen buiten de planning van twee jaar en zullen door de Bestuursdienst behandeld worden. Indien uit een uitspraak van de Raad van State verplichtingen voortvloeien voor de Afdeling Ruimtelijke Ordening, dan zal dit aan B&W voorgelegd worden en zal de Gemeenteraad hierover geïnformeerd worden.

Het bestemmingsplan Weenapoint ligt in de nabijheid van dit plangebied, maar maakt hiervan geen onderdeel.

## 2.5 Randvoorwaarden

### *Bestuurlijke randvoorwaarden*

Om dit bestemmingsplan eind 2011 vast te kunnen stellen met de daarin gewenste ontwikkelingsmogelijkheden is bestuurlijk draagvlak nodig. Het aansluiten op de Wijkvisie - Binden en Verleiden vormt de onderbouwing van het bestuurlijk draagvlak voor de ontwikkelingen binnen het plangebied. Discussies over nieuwe ontwikkelingen moeten in een zo vroeg mogelijk stadium ook met collega bestuurders gevoerd worden, zodat ten tijde van vaststelling geen vertragingen plaatsvinden.

### *Organisatorische randvoorwaarden*

Documentnaam	Versie	Eigenaar document	Datum	Pagina
Bestemmingsplan Oude Westen	concept 0.3	.....	9 november 2010	6 van 13

Om het bestemmingsplan te kunnen opstellen moet er voldoende capaciteit zijn op de afdeling Ruimtelijke Ordening. Zowel de planoloog, jurist, milieuplanoloog en tekenaar moeten wanneer nodig aan het bestemmingsplan kunnen werken. Ook moet ervan uitgegaan kunnen worden dat bij diensten zoals DCMR, OBR en Gemeentewerken voldoende capaciteit is om de benodigde informatie voor het bestemmingsplan op tijd te kunnen leveren. Niet alleen voor dit bestemmingsplan, maar ook voor daarmee gerelateerde onderzoeken en producten. Om het bestemmingsplanproces soepel te laten verlopen is het belangrijk dat gewerkt wordt volgens het "handboek bestemmingsplannen". Dit handboek moet binnen de gemeente Rotterdam bekend zijn. Het geeft de werkwijze aan onder de Wro en draagt bij aan het zo efficiënt en effectief mogelijk doorlopen van de bestemmingsplanprocedure.

#### *Technische randvoorwaarden*

Het bestemmingsplan moet voldoen aan de eisen die de Wro stelt. Dit betekent dat het bestemmingsplan opgesteld wordt volgens de "Standaard Vergelijkbare Bestemmingsplannen (SVBP2008)" en beschikbaar en raadpleegbaar wordt gemaakt op de gemeentelijke website. Daarnaast stelt de Wro ook nog een analoge versie verplicht.

#### *Financiële randvoorwaarden*

Om het bestemmingsplan op te kunnen stellen moet er voldoende geld zijn voor personele capaciteit, voor milieuonderzoeken en voor eventuele planschade.

## 3. Projectaanpak

### 3.1 Aanpak van het project

#### Opdrachtgever/-nemer

Bestuurlijk opdrachtgever is de gemeenteraad en voor deze de wethouder RO.

Ambtelijk opdrachtgever is dir dS+V, voor deze Hoofd Ruimtelijke Ordening.

Opdrachtnemer is programmamanager Ruimtelijke Plannen.

#### Te verrichten activiteiten

Voor een omschrijving van de werkzaamheden die resulteren in een vastgesteld en onherroepelijk bestemmingsplan wordt verwezen naar het Handboek bestemmingsplannen.

#### Projectorganisatie en aansturing

Het plan wordt in opdracht van de programmamanager Ruimtelijke Plannen getrokken door de trekker van het gebiedsteam waarbinnen het plan valt.

De trekker stelt een planteam samen vanuit dit gebiedsteam en vanuit de disciplines die voor het plan nodig zijn, maar geen vast onderdeel zijn van het gebiedsteam (zoals tekenaars, planner, secretaris, stedenbouwkundige, enz).

### 3.2 Fasering van het project

Het project kent standaard vijf fasen:

- **Startfase** – eindproduct is Startnotitie
- **Conceptfase** – eindproduct is concept ontwerpbestemmingsplan dat gebruikt kan worden voor inspraak en waarmee wettelijk vooroverleg plaats kan vinden
- **Ontwerpfase** – eindproduct is ontwerpbestemmingsplan dat ter inzage kan worden gelegd voor inwinnen zienswijzen
- **Vaststellingsfase** – eindproduct is vastgesteld bestemmingsplan
- **Beroepsfase** – eindproduct is onherroepelijk bestemmingsplan

Afhankelijk van de aard en complexiteit van het plan kunnen fasen worden overgeslagen. Dit wordt, indien aan de orde, in het startdocument vastgelegd.

### 3.3 Beslismomenten

Bij het begin en bij het eind van elke fase is er in principe een –bestuurlijk– besluitvormingsmoment. Deze momenten worden vastgelegd in de projectplanning.

## 4. Projectbeheersing

### 4.1 Organisatie

	Startfase	Voorontw erp-fase	Ontwerp- fase	Vaststellings- fase	Beroepsfase
Projectleider	Roel Volman				
Planner	Ricardo Burnett				
Secretaris					
Tekenaar	Johan Delafontaine				
Ontwerper	Esther Heemskerk				
Jurist	Herwin Hooplot				
Verkeersadvies	Marlies Bliekendaal				
Planoloog	Magda de Leeuw- van Weenen				
Milieuplanoloog	Martin Oosters				
Communicatie					
QS Cultuurhistorie	Astrid Karbaat				
QS Milieu	Corné van Kempen				
Planbegeleiding	Moustapha Bouchrit				
Wonen	Jeannette de Waard				
Vergunningen	Valentijn Yousef Richard Woudsma				
OBR Wijkeconomie	Tim van Oevelen; Leonie Melchers				
OBR Planeconomie	(Piet den Ouden) Jolanda vd Geer				
Gebiedsmanager	Jim Ekkelenkamp				
Team Horeca en Evenementen	Richard von Harras				
dgR'damCentrum Horeca	Jelle Tjelpe				
GW Milieu	Paul Bruijkers				
dgR'damCentrum Gebiedsmanager	Ellen Perik				
Informant ontwikkelingen Woonstad R'dam	Erik Hoeflaak				

## 4.2 Projectkosten en –budget

De dS+V kosten voor dit plan worden gedekt via het managementcontract RO.

### Productkosten in €

	Start	Voorontwerp	Ontwerp	Vaststelling	Beroep
Milieuonderzoek					
Communicatie					
Overige					

## 4.3 Kwaliteit

De gevraagde juridische en functionele kwaliteit voor bestemmingsplannen is beschreven in het Handboek bestemmingsplannen, versie 9.0.

## 4.4 Tijd

### Projectplanning

Standaardplanning

startbijeenkomst maart 2010

startnotitie gereed oktober 2010

concept ontwerp gereed circa januari 2011

ontwerp gereed voor terinzagelegging circa april 2011

commissiebehandeling en hoorzitting circa juli 2011

vaststelling circa eind 2011

## 4.5 Informatie

## 4.6 Communicatie en participatie

### Burgerparticipatie

Het verlenen van inspraak voorafgaand aan de formele bestemmingsplanprocedure achten wij in dit geval niet nodig, omdat de wijkbewoners omtrent de beoogde ruimtelijke ontwikkelingen in het gebied reeds werden geïnformeerd tijdens twee daartoe strekkende informatieavonden in het wijkgebouw Odeon op 17 maart en 20 april 2010. Vervolgens zijn op dezelfde locatie hieromtrent twee discussieavonden georganiseerd op 27 april en 18 mei 2010, waarbij bewoners en ondernemers met elkaar in discussie gingen, met als toehoorders Centrumraad (DB-leden, raadsleden en ambtenaren), gemeenteambtenaren, Woonstad en opbouwwerkers.

De avonden in Odeon werden gehouden naar aanleiding van de Cultuurhistorische verkenning en het op te stellen Ruimtelijk kader (Masterplan). Op 27 april 2010 vormden “cultuurhistorie en wonen” en op 18 mei 2010 “buitenruimte en parkeren” de discussie-onderwerpen.

Omdat het bestemmingsplan volgend is aan het Masterplan, is er dus voldoende ruimte geboden aan bewoners om zich goed voor te bereiden op de formele bestemmingsplanprocedure. Die procedure biedt ruimte voor het indienen van zienswijzen.

## 4.7 Risico's en risicobeheersing

### Risico's

- Technische risico's
- Financiële risico's
- Organisatorische risico's
- Bestuurlijke risico's

- Overige risico's

**Risicobeheersing**

<b>Risico</b>	<b>Kans</b>	<b>Gevolg</b>	<b>maatregel</b>

# Toelichting bij het format projectplan

## Doel van het projectplan

Het projectplan is een schriftelijke overeenkomst tussen de opdrachtgever en de projectmanager, waarin aanleiding, doel, resultaat, aanpak, de te verrichten activiteiten en de consequenties voor de beheersaspecten (GROTICK) staan beschreven. Het projectplan beschrijft op hoofdlijnen de aanpak van het gehele project en in detail de aanpak van de eerstkomende fase.

Het doel ervan: Het maakt (impliciete) verantwoordelijkheden, bevoegdheden, verwachtingen en afspraken over het project expliciet. Het legt deze vast zodat er op teruggevallen kan worden bij onduidelijkheden of veranderende inzichten.

Het dient als communicatie- en overdrachtsdocument. En zo zorgt het ervoor dat iedereen aan hetzelfde werkt.

De projectmanager werkt het projectplan bij aan de start van een nieuwe fase en bij majeure veranderingen gedurende een fase. Zonodig of gewenst past de projectmanager het projectplan ook jaarlijks aan. Tussentijdse wijzigingen kun je het beste bijhouden in een logboek.

## Inhoud van het projectplan

Het projectplan kent een overzichtelijke indeling:

- Hoofdstuk 1: Projectgegevens: basisgegevens van het project en het projectplan
- Hoofdstuk 2: Projectbeschrijving: aanleiding, doelstelling, resultaat, afbakening, samenhang met andere projecten / programma's en randvoorwaarden
- Hoofdstuk 3: Projectaanpak: weergave van de aanpak, de te verrichten activiteiten, de gehanteerde fasering en de inrichting van de besluitvorming in dit project
- Hoofdstuk 4: Projectbeheersing: geld, risico's, organisatie, tijd, informatie, communicatie en participatie, kwaliteit (GROTICK)

## Aanwijzingen voor gebruik van het format

Dit format is gebaseerd op het uniforme document dat binnen de Rotterdamse fysieke diensten wordt gehanteerd bij projectmatig werken. Het hanteert een eenduidig taal- en begrippenkader. Het gebruik moet tot beter doordachte en uitgevoerde projecten leiden.

Ten aanzien van het gebruik van dit format:

- Het projectplan is bedoeld voor het vastleggen van de afspraken over het project tussen de ambtelijk opdrachtgever en de projectmanager. Belangrijk is dat de ambtelijk opdrachtgever er goedkeuring aan geeft. Daarna begint het project pas. Zonodig of gewenst wordt het ook ter goedkeuring voorgelegd aan de bestuurlijk opdrachtgever; dit is projectafhankelijk.
- Het uitwerken van het projectplan is geen doel op zich. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om bureaucratie te bevorderen. Formats helpen alleen wanneer ze op de juiste wijze gebruikt worden. Het is aan de projectmanager, in afstemming met de opdrachtgever, om te beoordelen welke informatie wordt opgenomen en welke niet.
- Dit is een generiek format geschikt voor alle bestemmingsplannen. Van de projectmanager wordt verwacht dat deze zich steeds afvraagt: 'Wat moet ik beschrijven in het projectplan voor *dit* specifieke project om het goed op de rit te krijgen?'
- De projectmanager werkt het projectplan per fase bij. Daarbij wordt de informatie voor de eerstkomende fase gedetailleerder beschreven. Verder worden veranderingen in het totale project (risico's, scopeverandering etc.) in het

projectplan opgenomen. Er hoeft dus GEEN compleet nieuw projectplan per fase geschreven te worden.

Tussentijdse wijzigingen in het projectplan kun je het beste bijhouden in een logboek.

- Wat betreft de verhouding tussen een beschrijving van het totale project en een beschrijving van de eerstkomende fase geldt het volgende:
  - o De *projectbeschrijving* is van toepassing op het gehele project. Met andere woorden de doelstelling, het resultaat en de afbakening hebben betrekking op het totale project en niet (alleen) de eerstkomende fase van het project.
  - o Bij de *projectaanpak* beschrijf je de aanpak voor de eerstkomende fase gedetailleerd en voor de overige fasen globaal. Als een meer gedetailleerde beschrijving voor de overige fasen mogelijk is, kun je die uiteraard opnemen.
  - o *Projectbeheersing* heeft betrekking op het totale project, maar zal voor sommige punten alleen nog voor de eerstkomende fase gedetailleerd benoemd kunnen worden. Zo veel mogelijk wordt inzicht gegeven in de consequenties voor de beheersaspecten voor het totale project.

## Samenhang met andere documenten

Het projectplan is één van de documenten die ingezet worden voor de sturing en beheersing van projecten. Daarnaast zijn er ook beslisdocumenten en tussentijdse rapportages. Het onderscheid tussen deze documenten:

- **Projectplan:** Dit is bedoeld om de belangrijkste betrokkenen inzicht te geven in de aanpak van het gehele project en gedetailleerd de eerstkomende fase; in dit document wordt vooruit gekeken. Het maakt (impliciete) verantwoordelijkheden, bevoegdheden, verwachtingen en afspraken over het project expliciet. Het legt deze vast zodat er op teruggevallen kan worden bij onduidelijkheden of veranderende inzichten. Het dient als communicatie- en overdrachtsdocument. En zo zorgt het ervoor dat iedereen aan hetzelfde werkt.
- **Beslisdocument:** Dit is bedoeld om de gewenste besluitvorming te laten plaatsvinden door achtereenvolgens de ambtelijk en bestuurlijk opdrachtgever (die laatste indien van toepassing). Bij de bestuurlijke besluitvorming heet dit document een **agendapost**. Het beslisdocument wordt gebruikt bij:
  - o tussentijdse gevraagd beslissing(en) gedurende een fase
  - o beslissing ter afsluiting van een fase
  - o beslissing om een nieuwe fase te starten (incl. aspecten die eventueel naar de volgende fase worden doorgeschoven).
- **Voortgangsrapportage:** Deze is bedoeld om de belangrijkste betrokkenen tussentijds inzicht te geven in de stand van zaken in het project en om zonedig bijsturing mee te laten plaatsvinden. De rapportage kan periodiek en ad hoc worden ingezet ter ondersteuning van de communicatie tussen bestuurlijk en ambtelijk opdrachtgever en projectmanager.