

Van schetsontwerp naar uitvoering

Richtlijnen voor de technische ontwerpfasen

Technisch management
Opgesteld: Xander Veening
Datum: 02-10- 2025
Versie 1.0 definitief

Inhoud

Inhoudsopgave

<u>1</u>	<u>Aanleiding</u>	3
<u>2</u>	<u>Schetsontwerp</u>	4
<u>2.1</u>	<u>Waar is een schetsontwerp voor nodig?</u>	4
<u>2.2</u>	<u>Waar moet een schetsontwerp aan voldoen?</u>	4
<u>2.3</u>	<u>Aandachtspunten</u>	5
<u>2.4</u>	<u>Wat moet er in een schetsontwerp staan?</u>	5
<u>3</u>	<u>Voor Ontwerp</u>	6
<u>3.1</u>	<u>Waar is een Voor Ontwerp voor nodig?</u>	6
<u>3.2</u>	<u>Waar moet een Voor Ontwerp aan voldoen?</u>	6
<u>3.3</u>	<u>Aandachtspunten</u>	7
<u>3.4</u>	<u>Wat moet er in een Voor Ontwerp staan?</u>	7
<u>4</u>	<u>Definitief ontwerp</u>	9
<u>4.1</u>	<u>Waar is een Definitief Dntwerp voor nodig?</u>	9
<u>4.2</u>	<u>Waar moet een Definitief Ontwerp aan voldoen?</u>	9
<u>4.3</u>	<u>Aandachtspunten</u>	10
<u>4.4</u>	<u>Wat moet er in een Definitief Ontwerp staan?</u>	10
<u>5</u>	<u>Uitvoeringsontwerp</u>	12
<u>5.1</u>	<u>Waar is een uitvoeringsontwerp voor nodig?</u>	12
<u>5.2</u>	<u>Waar moet een uitvoeringsontwerp aan voldoen?</u>	12
<u>5.3</u>	<u>Aandachtspunten</u>	12
<u>5.4</u>	<u>Wat moet er in een uitvoeringsontwerp staan?</u>	13
<u>6</u>	<u>Versiebeheer en tekeningnummering</u>	15

1 Aanleiding

Binnen en buiten onze organisatie is er vaak een verschil van mening over wat nu een (technisch) schetsontwerp is en wat een (technisch) definitief ontwerp. Als spin in het web en adviseur naar de politiek, externen en andere afdelingen, heeft team Projecten daarom helderheid willen scheppen in de verschillende ontwerpstadia en de verschillende producten als resultaat van deze stadia. Het technisch Programma van Eisen (T-PvE) is het startpunt voor een goed technisch ontwerp.

Hierin willen we niet alleen duidelijkheid scheppen aan wat er in de verschillende ontwerpstadia gebeurt. Maar ook waaraan de producten van deze stadia moeten voldoen. Ook leggen we een link naar de politieke besluitvorming en hoe de verschillende producten in het politieke proces gezien kunnen worden.

Participatie heeft een steeds groter aandeel in de politieke besluitvorming en dat geldt zeker voor de ruimtelijke ordening en de inrichting van de openbare ruimte. De vorm van participatie kan per project verschillen (van informeren tot co-creëren.). Maar in dit document geven we ook richting aan wanneer participatie plaats kan vinden en wanneer de participatie afgerond dient te zijn.

Ontwerpfase	Politiek	Betrokken
Schetsontwerp	Visie vormend document	Belanghebbenden (participatie) Ambtelijk opdrachtgever Beleidsmedewerkers
Voorlopig ontwerp	Kaderstellend document	Belanghebbenden (participatie) Ambtelijk opdrachtgever Beleidsmedewerkers Beheerders
Definitief ontwerp	Besluitvormend document	Ambtelijk opdrachtgever Beheerders
Uitvoeringsontwerp	Uitvoeringsdocument	Ambtelijk opdrachtgever

2 Schetsontwerp

De schetsontwerpfase is de verkenning van de mogelijkheden en het maken van één of meer visies.

Het maken van schetsontwerpen is gewenst wanneer er een grotere mate van vrijheid is bij het maken van het ontwerp. Randvoorwaarde hierbij is dat binnen de afgesproken scope wordt gebleven. In een schetsontwerp wordt het beeld en de globale inrichting van de openbare ruimte bepaald. Met de eisen- en wensenlijst (kaders) uit de definitiefase maakt het projectteam één of meerdere (schets)ontwerpen, waarmee zij verwachten het projectresultaat te kunnen bereiken.

Doel van deze fase is het ontwikkelen van een globale voorstelling van het project, zodanig dat deze een goed beeld geeft van de oplossingen op stedenbouwkundige schaal.

Een SO is niet maatvast.

Als het ontwerp al strak omkaderd is (zoals bijvoorbeeld bij rioleringsontwerpen, of bij onderhoudswerk), dan wordt het maken van een schetsontwerp doorgaans overgeslagen.

2.1 Waar is een schetsontwerp voor nodig?

- Als presentatietekening van het ontwerp voor de opdrachtgever en belanghebbenden;
- Als discussie- en participatiedocument voor de opdrachtgever, opdrachtnemer en belanghebbenden en ter toetsing voor de afdeling beleid;
- Als basis voor het maken van een VO;
- Als basis voor het maken van een indicatieve kostenraming (SSK).
 - SSK-investeringsraming
 - Uitsplitsing onder en bovengrond
 - Aanleveren in PDF en Excel

2.2 Waar moet een schetsontwerp aan voldoen?

- Duidelijk voor iedereen en goed leesbaar;
- Indeling van de openbare ruimte naar gebruiksfuncties (vlakvulling);
- Overzichtelijk (kader en legenda);
- HIOR (Handboek Inrichting Openbare Ruimte)
- Ontwerpnotitie waarin ontwerpkeuzes worden onderbouwd.

Ook worden in de ontwerpnotitie de wensen en aandachtspunten die vanuit de participatie zijn opgehaald en de acties die hieruit volgen opgenomen. Een SO ook ideaal is voor een AOG/politiek om goed de uitgangspunten terug te zien (bijvoorbeeld het aantal parkeerplaatsen moet gelijk blijven). In een SO zie je daar al snel of dat überhaupt haalbaar is.

2.3 Aandachtspunten

- Gebruik standaard templates gemeente Woerden en Oudewater.
- Digitale tekeningen volgens de Nederlandse CAD Standaard (NLCS) DWG-formaat.
- Participatie vormen bijv. bewonersavond, online enquête, co-creatie sessie.
- Visualisaties gebruik van 3D-beelden of artist impressions om het ontwerp beter over te brengen.
- Gebruik functies benoemen (bebouwing, wegen, water, groen, parkeren, plateau's etc.).
- Bomen (handhaven, rooien en nieuw).
- Parkeren (aantal parkeerplaatsen, parkeerstroken, meer of minder).
- Check ondergrondse infrastructuur KLIC- melding (v.w.b. positionering van bomen).
- Hoofdmaatvoering (maatvoering wegprofiel, dwars- en lengteprofiel).
- Profielen (enkel functie).
- Projectgrens en erfgrenzen (het moet helder zijn wat openbare ruimte is).
- Verklaring (legenda) bij voorkeur rechtsboven.
- Standaardformaten gebruiken.
- Volgbladen nummeren en versiebeheer (volgens richtlijnen) zie hoofdstuk 6.
- Bij voorkeur standaard schalen gebruiken:
 - 1:200 of 1:500 voor situaties
 - 1:50 of 1:100 voor profielen
 - 1:1000 voor het horizontale profiel van de weg
- Ontwerpnotitie (hierin staan de ontwerpvoorwaarden en ontwerpkeuzes).
- Toetsmomenten. Na het gereedkomen van het ontwerp zal het SO door beleidsmedewerkers en projectteam worden getoetst. De interne toetstermijn betreft 4 weken.

2.4 Wat moet er in een schetsontwerp staan?

- Straatnamen
- Huisnummers
- Bebouwing
- Water
- Contouren grondwerk
- Ondergronds infra: Indicatief horizontaal alignement, Functie
- Verhardingen: contouren functie (parkeren, plateau's, fietsen etc.)
- Groenvoorzieningen: contouren groenvakken type (gras, plantsoen, locatie bomen indicatief, etc.)
- Hoofdmaatvoering wegprofiel:
 - Dit omvat de breedtes van de rijstroken, tussenbermen, fietspaden, trottoirs, parkeerstroken en groene zones binnen het totale profiel van de weg.
- Projectgrens
- Noordpijl
- Schaalbalk

3 Voor Ontwerp

In de Voor Ontwerpfase worden de kaders van het project gedefinieerd.

Het Voor Ontwerp is de uitwerking van de gekozen inrichting van de openbare ruimte. Dit kan een schetsontwerp zijn, maar kan ook direct uit de opdracht volgen. Bijvoorbeeld als de mogelijkheden beperkt zijn, of als de vraagstelling strak omkaderd is. Uit de gemaakte schetsontwerpen kiest de opdrachtgever, het projectteam en eventueel andere belanghebbenden (participatietraject) het schetsontwerp dat uitgewerkt gaat worden tot een Voor Ontwerp.

Bij het Voor Ontwerp wordt onderscheid gemaakt tussen maaiveldinrichting en ondergrondse infrastructuur, maar wordt wel een koppeling tussen beiden behouden.

3.1 Waar is een Voor Ontwerp voor nodig?

- Als presentatietekening van het ontwerp voor de politiek, de opdrachtgever en belanghebbenden;
- Als toets- en participatiedocument voor de opdrachtgever, opdrachtnemer en belanghebbenden (beheer en/of beleid);
- Als basis voor het maken van een DO;
- Als basis voor het maken van een SSK- kostenraming
 - SSK-investeringsraming
 - Uitsplitsing onder en bovengrond
 - Aanleveren in PDF en Excel

3.2 Waar moet een Voor Ontwerp aan voldoen?

- Duidelijk en goed leesbaar.
- Indeling van de openbare ruimte naar functie en materialisering.
- Overzichtelijk (kader en legenda).
- HIOR (Handboek Inrichting Openbare Ruimte).
- Een ontwerpnotitie moet in korte en duidelijke vorm laten zien welke ontwerpkeuzes zijn gemaakt en waarom deze gemaakt zijn. Het, geeft duidelijk weer welke doorgevoerde wijzigingen zijn gedaan naar aanleiding van de beleidstoets en hoe belangen en eisen hierin zijn meegewogen.
- **Belangrijke onderdelen hierin zijn:**
 - Doel en context: korte beschrijving van project, aanleiding en doel van de notitie.
 - Uitgangspunten en randvoorwaarden: functionele eisen, beleidskaders, technische en ruimtelijke beperkingen.
 - Ontwerpkeuzes: toelichting per element (materiaal, inrichting, vormgeving).
 - Doorgevoerde wijzigingen n.a.v. de beleidstoets.
 - Thema's duurzaamheid & klimaat: levensduur, circulariteit, klimaatadaptatie, ecologie.

- Participatie: hoe inbreng van bewoners en stakeholders is opgehaald en verwerkt.
- Vervolgacties: welke onderzoeken, besluiten of uitwerkingen nog nodig zijn.
- Visualisaties en bijlagen: schetsen, tabellen of overzichten die de keuzes ondersteunen.
- Foto's van de toe te passen materialen en bomen te laten zien als er al duidelijk beeld is.

3.3 Aandachtspunten

- Gebruik standaard templates gemeente Woerden en Oudewater
- Digitale tekeningen volgens de Nederlandse CAD Standaard (NLCS)
- Bij voorkeur vlakvullingen en geen arceringen
- Gebruik functies en materialen benoemen (legenda)
- Bomen (handhaven, rooien en nieuw)
- Parkeren (exacte aantallen en locaties)
- DTM-in meting
- Oriëntatie melding KLIC
 - Opstellen knelpunten analyse en opstellen advies
- Hoofdrivol ligging en diameters
- Materiaalformaten (stenen, tegels, banden)
- Profielen
- Openbare verlichting
- Bebording en bebakening
- Verklaring (legenda) bij voorkeur rechtsboven
- Standaardformaten gebruiken
- Volgbladen nummeren en versiebeheer (volgens richtlijnen)
- Bij verschillende disciplines de bladindeling identiek houden
- Bij voorkeur standaard schalen gebruiken
 - 1:200 of 1:500 voor situaties
 - 1:50 of 1:100 voor profielen
 - 1:1000 voor het horizontale profiel van de weg
- Ontwerpnoot (wijzigingen t.o.v. SO en aandachtspunten voor VO aangeven)
- Toets momenten. Na het gereedkomen van het ontwerp zal het VO door de beleidsmedewerkers, beheerders en projectteam worden getoetst. De interne toets termijn betreft 4 weken.

3.4 Wat moet er in een Voor Ontwerp staan?

- Straatnamen
- Huisnummers
- Bebouwing
- Water
 - Grondwerk:
 - Contouren
 - Materiaal
 - Indicatief hoogteplan
- Verhardingen:
 - Contouren
 - Functie (parkeren, fietsen etc.)
 - Afwateringsprincipe

- Indicatief hoogteplan
 - Materiaalkeuze op hoofdlijnen (asfalt, tegels, klinkers, typeband ect.)
 - Banden en materiaalgrenzen
 - Hoofdmaatvoering (dwarsprofiel) en bochtstralen wegverharding met rij Curvers
- Groenvoorzieningen:
- Groenontwerp
 - Contouren groenvakken
 - Functie groenvakken type en vorm (gras, bodembedekkers etc.)
 - Locatie bomen type en vorm en grootte
- Verlichtingsplan. Zie HIOR-richtlijn OV-VO-001
- Verlichting
 - Stippenplan
 - Hoogte LM
 - Locatie OV-kast
 - Kabeltracé
- Bestaande nutsvoorzieningen versus nieuw ontwerp
- Nutstracé
 - Ligging en dimensionering
 - Actualisatie op basis van de noodzakelijk proefsleuven
- Hoofdrivol Ondergronds Infra
 - Riolering (3D)
 - Horizontaal alignement
 - Functie
 - Indicatief verticaal alignement
 - Dimensionering
 - b.o.b. riolering
- Belijning, markering en bebording
- Hoofdmaatvoering (dwarsprofiel) en bochtstralen wegverharding
- Vloerpeilen bestaande en nieuwe bebouwing t.o.v. NAP
- Principe profielen
- Projectgrens
- Legenda
- Noordpijl
- Schaalbalk

4 Definitief Ontwerp

Het Definitief Ontwerp is de uitwerking van de kaders naar een uitgewerkt plan en dient als basis voor het uitvoeringsontwerp.

In het definitief ontwerp worden de verschillende disciplines afzonderlijk en gedetailleerd uitgewerkt. Dit resulteert in technische ontwerpen voor: riolering, wegen, groen, openbare verlichting die gezamenlijk het definitief ontwerp vormen. Tijdens het maken van het DO denkt de projectgroep ook al na over de wijze waarop het project na oplevering wordt beheerd en/of geborgd in de organisatie. Is het DO goedgekeurd door AOG? Dan start de voorbereidingsfase voor het bestek.

4.1 Waar is een Definitief Ontwerp voor nodig?

- Als besluitvormend document voor bestuur en, of AOG;
- Als presentatietekening van het ontwerp voor de politiek, de opdrachtgever en belanghebbenden;
- Als onderdeel van het contract tussen de aannemende partij en het College van B&W (de gemandateerde directie);
- Als basis voor bezwaar en beroep;
- Als basis voor de aanvraag van vergunningen en ontheffingen;
- Als basis voor het maken van een UO;
- Als basis voor het maken van een gedetailleerde SSK-kostenraming
 - SSK-investeringsraming
 - Uitsplitsing onder en bovengrond
 - Aanleveren in PDF en Excel

4.2 Waar moet een Definitief Ontwerp aan voldoen?

- Duidelijk voor iedereen en goed leesbaar;
- Indeling van de openbare ruimte naar functie en materialisering;
- Overzichtelijk (kader en legenda);
- HIOR (Handboek Inrichting Openbare Ruimte)
- Ontwerpnoot waarin de verschillende elementen in het ontwerp uitgelicht worden. Denk hierbij aan materiaalkeuze, maar ook aan functie-eisen, duurzaamheid, klimaat etc. maar ook de doorgevoerde wijzigingen naar aanleiding van beheertoets.

4.3 Aandachtspunten

- Gebruik standaard templates gemeente Woerden en Oudewater
- Digitale tekeningen volgens de Nederlandse CAD Standaard (NLCS)
- Bij presentatietekeningen vlakvullingen
- Bij technische uitwerking tekeningen arceringen of symbolen
- Gebruik functies en materialen benoemen (legenda)
- Maatvoering verhardingen volledig (lengte, breedte hoogte)
- Bomen (handhaven, rooien en nieuw)
- Parkeren (exacte aantallen en locaties)
- Beplanting en recapitulatielijst
- Maatvoering riolering (lengte en b.o.b.)
- Materiaalformaten (stenen, tegels, banden)
- Profielen (techniek boven functie)
- Verlichtingsplannen, VRI's en verkeerslussen
- Aansluiten op bestaande situatie
- Verklaring (legenda) bij voorkeur rechtsboven
- Standaardformaten gebruiken
- Volgbladen nummeren en versiebeheer (volgens richtlijnen)
- Bij verschillende disciplines de bladindeling identiek houden
- Bij voorkeur standaard schalen gebruiken
 - 1:200 of 1:500 voor situaties
 - 1:50 of 1:100 voor profielen
 - 1:1000 voor het horizontale profiel van de weg
- Ontwerpnoot (wijzigingen t.o.v. VO en aandachtspunten voor DO aangeven)
- Toetsmomenten. Na het gereedkomen van het ontwerp zal het DO door de beheerders en het projectteam worden getoetst. De interne toets termijn betreft 4 weken.

4.4 Wat moet er in een Definitief Ontwerp staan?

- Straatnamen
- Huisnummers
- Bebouwing
 - Vloerpeilen bestaande en nieuwe bebouwing t.o.v. NAP
- Water
 - Contouren sloten /wadi's, plasbermen en poelen
- Grondwerk:
 - Contouren
 - Materiaal
 - Hoogteplan
 - Grondbalans
- Verhardingen
 - Contouren
 - Breedte
 - Hoogtemaatvoering
 - Banden en materiaalgrenzen
 - Materiaalkeuze en verband
 - Constructieopbouw

- Beplantingen naar soort met recapitulatielijst
- Groenvoorzieningen/ groenontwerp:
 - Contouren groenvakken
 - Typebeplanting
 - Locatie bomen type en vorm en grootte
- Openbare verlichting
 - Lichtmasten op basis van OV- berekening
 - Locatie lichtmasten afgestemd op verhardingsontwerp
 - Kabeltracé
 - Aansluitkabels
- Hoofdriool en ondergronds infra en inlaten
 - Riolering (3D)
 - Horizontaal alignement
 - Functie
 - Verticaal alignement
 - Dimensionering
 - Maatvoering riolering (lengte, b.o.b.)
 - Locatie putten en dimensionering putten
 - Type kolken
 - Kolk- en huisaansluitingen
- Wegmeubilair en speeltoestellen
- Belijning, markering en bebording
- Maatvoering overige maaiveldinrichting (lengte, breedte, hoogte)
- Dwarsprofielen
- Projectgrens
- Legenda
- Noordpijl
- Schaalbalk

5 Uitvoeringsontwerp

Het uitvoeringsontwerp/ bestek tekeningen is onderdeel van het bestek/ werkomschrijving. In het UO worden de werkzaamheden naar discipline en aard uitgewerkt.

Dit resulteert in opbreektekeningen en aanlegtekeningen voor: riolering, wegen, groen, openbare verlichting etc. Ook worden specifieke ontwerp- of constructie elementen als details uitgewerkt.

5.1 Waar is een uitvoeringsontwerp voor nodig?

- Als onderdeel van de werkomschrijving/ bestek voor de aannemende partij en het College van B&W;
- Als onderdeel van het contract tussen de aannemende partij en het College van B&W (de gemandateerde directie "Uit hoofde van de (UAV 2012) is de opdrachtgever verantwoordelijk voor het aanstellen van een directie.");
- Als basis voor het maken van een directieraming;

5.2 Waar moet een uitvoeringsontwerp aan voldoen?

- Duidelijk en goed leesbaar;
- Inrichting van de openbare ruimte naar materiaalgebruik
- Inrichting van de ondergrondse ruimte naar materiaalgebruik
- Overzichtelijk (kader en legenda)
- HIOR (Handboek Inrichting Openbare Ruimte)
- In overeenstemming met de werkomschrijving

5.3 Aandachtspunten

- Gebruik standaard templates gemeente Woerden en Oudewater
- Digitale tekeningen volgens de Nederlandse CAD Standaard (NLCS)
- Opbreektekeningen, aanlegtekeningen, tijdelijke voorzieningen en faseringen
- Bladindeling verschillende disciplines en onderdelen komt overeen.
- Arceringen of symbolen (geen vlakvullingen)
- Verhardingsmaterialen en formaten (legenda)
- Maatvoering verhardingen volledig (lengte, breedte, hoogte, as-coördinaten)
- Beplanting en staat van hoeveelheden te leveren soorten en maten
- Maatvoering riolering volledig (lengte, hoogte, as-coördinaten)
- Profielen (enkel techniek)
- Profielen: verhardingsopbouw, ligging ondergrondse infra.
- Details: eigen standaard, of afwijkend van standaard

- Verlichtingsplannen, VRI's en verkeerslussen
- Aansluiten op bestaande situatie
- Verklaring (legenda) bij voorkeur rechtsboven
- Standaardformaten gebruiken
- Volgbladen nummeren en versiebeheer (volgens richtlijnen)
- Bij voorkeur standaard schalen gebruiken
 - 1:200 of 1:500 voor situaties
 - 1:50 of 1:100 voor profielen
 - 1:1000 voor het horizontale profiel van de weg
 - 1:20 tot 1:50 voor details
- Toetsmomenten. Na het gereedkomen van het UO incl. bestek zal deze door de aanstaande directievoerder en technisch manager worden getoetst. De interne toets termijn betreft 4 weken.

5.4 Wat moet er in een uitvoeringsontwerp staan?

- Straatnamen
- Huisnummers
- Bebouwing (vlakvulling)
- Water (vlakvulling tenzij nieuw water)
- Grondwerk:
 - Contouren
 - Materiaal
 - Hoogteplan
 - Grondbalans
- Verhardingen
 - Contouren
 - Breedte
 - Hoogtemaatvoering
 - Materialen banden en verhardingen
 - Constructieopbouw
 - Hulpstukken en detailuitwerking
- Opbreken, aanleggen en tijdelijke voorzieningen
- Beplantingen naar soort met recapitulatielijst
- Groenvoorzieningen/ groenontwerp:
 - Contouren groenvakken
 - Typebeplanting
 - Locatie bomen type en vorm en grootte
- Openbare verlichting inclusief bekabeling
 - Lichtmasten op basis van OV- berekening
 - Locatie lichtmasten afgestemd op verhardingsontwerp
 - Kabeltracé, aansluitkabels en moffen
 - Type armatuur en kabels
- Hoofdrinol en ondergronds infra en inlaten
 - Riolering (3D)

- Dimensionering
 - Materiaalkeuze
 - Maatvoering riolering (lengte & b.o.b.)
 - Locatie putten en dimensionering putten
 - Locatie Kolk- en huisaansluitingen
- Wegmeubilair
- Belijning, markering en bebording
- Maatvoering overige maaiveldinrichting
- Vloerpeilen bestaande en nieuwe bebouwing t.o.v. NAP
- Dwarsprofielen
- Details
- Projectgrens
- Legenda
- Noordpijl
- Schaalbalk

6 Versiebeheer en tekeningnummering

6.1 Waarom eigenlijk versiebeheer?

Wijzigingen zijn niet onvermijdelijk tijdens de levensduur van een project. Ieder project heeft dan ook een systematische aanpak nodig voor de identificatie, beoordeling en beheersing van gebeurtenissen die een wijziging tot gevolg kunnen hebben. Daarom is het belangrijk om gestructureerd het ontwerp processen aan te vliegen en op geplande momenten het ontwerp af te hechten middels reviewronde om tot afronding van het ontwerpproces te kunnen komen. Immers, een product is eigenlijk nooit af maar er moet ergens een punt gezet worden om de volgende stap te zetten (ingeval van ontwerp het ontwerp realiseren). Om consistentie en traceerbaarheid te waarborgen, wordt voor alle tekeningen en ontwerpdocumenten versiebeheer toegepast.

6.2 Versiebeheer en vrijgaveregels ontwerpdocumenten

- Elk ontwerpdocument bevat een PROJECTCODE-FASE-ONDERDEEL-VERSIE nummer in het format VXX of Vx.y (bijvoorbeeld V01, V02 of V1.0, V1.1) waarmee de volgorde en omvang van wijzigingen wordt vastgelegd. Grote(re) wijzigingen krijgen een nieuwe hoofversie (bijvoorbeeld V2.0), kleine correcties een subversie (bijvoorbeeld V1.1). we werken gestructureerd het af proces van concept naar definitieve vast te leggen versie 1.0. Volgen er in de tijd gebeurtenissen (issues) waardoor wijzigingen moet volgen (dat is besloten) dan werken we toe naar een 2^{de} Definitieve versie => **2.0**
- Elke tekening bevat naast het versienummer ook de datum van wijziging en een korte omschrijving van de wijziging.
- Tekeningen en andere ontwerpdocumenten worden centraal opgeslagen in de projectomgeving, gestructureerd per ontwerpfase: SO, VO, DO, UO.
- Bij elke wijziging wordt een revisieblad toegevoegd of een wijzigingstabel bijgehouden in de ontwerpnotitie, met daarin datum, omschrijving en verantwoordelijke.
- Alleen de technisch manager of projectleider is bevoegd om tekeningen vrij te geven voor besluitvorming of uitvoering.

6.3 Documentinformatie

Hier kan je opnemen een kort en bondige beschrijving van het product

Item-ID	(beschrijving document, product)
Eigenaar (naam, afdeling)	<Achternaam, voornaam> <(Afdeling)>
Opslaglocatie	
Fase	
Producent(en) (naam, afdeling)	
Toewijzingsdatum aan producent(en)	<dd-mm-yyyy>
Relatie(s)	(bovenliggend document)

6.4 Versiebeheer (voorbeeld)

Versie	Datum	Status (voorbeeld)	Wijzigingen	Producent(en)
0.1	<dd-mm-yyyy>	In afwachting van ontwikkeling / opmaken document	-	
0.2		In ontwikkeling / werkdocument	-	
0.3		ter review Ontwerpteam	-	
0.4		ter review IPM-team	opmerkingen Ontwerpteam	
0.5		doorontwikkeling / werkdocument	opmerkingen IPM-team	
0.6		ter review IPM-team	-	
0.8		ter review OG/Stuurgroep	opmerkingen IPM	
0.9		ter goed keuring OG/SG	opmerkingen OG/SG (bepaald producten kunnen natuurlijk op IPM niv. worden goedgekeurd	

			afhankelijk hoe e.e.a. gemandateerd is)	
1.0		Definitief (Goedgekeurd)	(in principe geen wijzingen op en ter goedkeuring document; daarvoor is de reviewronde!) Dit document baselinen ⇒ PDF draaien en voorzien van (nat of digitaal) handtekeningen OG of SG!	

Goedkeuring (vb: AOG of BOG of Stuurgroep of IPM-team)

Naam	Afdeling	Functie	Rol	Datum	Handtekening
<Achter-, voornaam>			Ambtelijke Opdrachtgever	<dd-mm- yyyy>	
			Bestuurlijke Opdrachtgever		
			Stuurgroep lid		
			Stuurgroep lid		
			Stuurgroep lid		