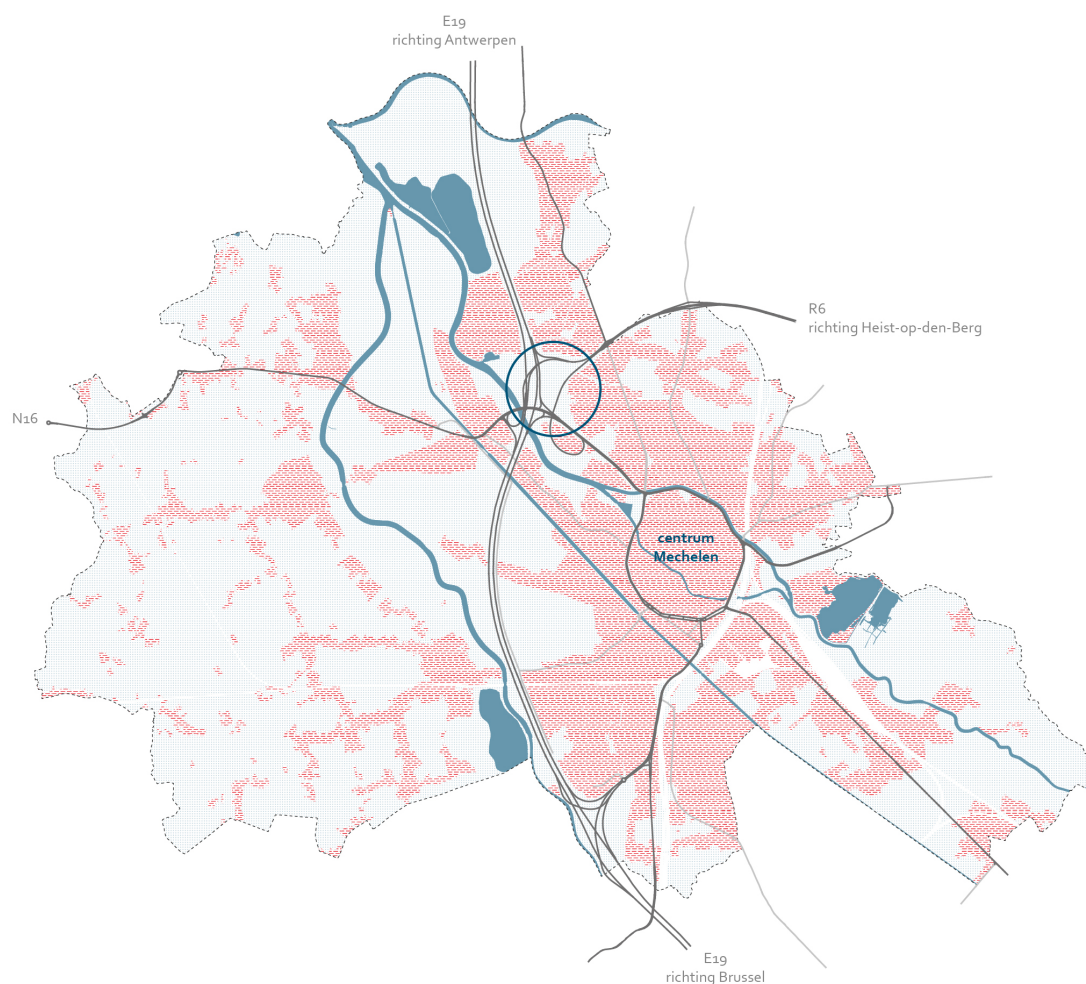


RUP Mechelen-Noord III

PROCESNOTA

IN OPDRACHT VAN STAD MECHELEN

23 JUNI 2022



COLOFON

Opdracht

Opmaak van een gemeentelijk RUP Mechelen-Noord III

Opdrachtgever

Stad Mechelen
Grote Markt 21
2800 Mechelen

Datum

23 juni 2022

Planteam

An Pelsmaekers (stad Mechelen)
x (team MER, departement Omgeving)
Boris Huyghebaert (Atelier Romain)
Liesbeth Hautekiet (Atelier Romain)
Nonie Van Elst (AnteaGroup)

Opdrachtnemers

Atelier Romain

Dendermondsesteenweg 50
9000 Gent
info@atelierromain.be
www.atelierromain.be

Antea Group

Rodeveldlaan 1
2600 Antwerpen
info.be@ateagroup.be
www.ateagroup.be

RUP Mechelen-Noord III

PROCESNOTA

1	<i>Inleiding</i>	7
1.1.	<i>Wat is een procesnota?</i>	7
1.2.	<i>Hoe werkt een procesnota?</i>	7
2	<i>Planteam</i>	8
2.1.	<i>Samenstelling planteam</i>	8
3	<i>Actoren</i>	9
3.1.	<i>Betrokken en te betrekken actoren</i>	9
3.2.	<i>Lijst van (advies)instanties, andere stakeholders, deskundigen</i>	10
4	<i>Doorlopen en geplande processtappen</i>	12
4.1.	<i>Stappenplan opmaak RUP</i>	12
5	<i>Communicatie -en participatie</i>	15
5.1.	<i>Raadpleging bevolking startnota</i>	15
5.2.	<i>Organisatie openbaar onderzoek</i>	15
6	<i>Doorlopen en geplande processtappen</i>	18
7	<i>Besluitvorming</i>	20

versie 1 (in het kader van de startnota)	21 juni 2022
versie 2 (in het kader van de scopingnota)	

1 Inleiding

1.1. Wat is een procesnota?

De procesnota is een aparte, op zichzelf staande nota die het volledige planningsproces omschrijft, zowel hoe het proces wordt gepland als hoe het effectief werd uitgevoerd. Het is dus een evolutief document. De procesnota is een document met louter toelichtende waarde waarop geen inspraak mogelijk is. De procesnota is voor het publiek als het ware een 'leeswijzer' van de doorlopen planningsprocedure en de vervolgstappen.

- Hoe verloopt het planningsproces?
- Welke actoren worden betrokken?
- Op welke wijze verloopt de informatiestrekking en participatie?
- Op welke manier wordt omgegaan met de resultaten van deze participatie?

De evolutie van de procesnota wordt weergegeven in naaststaande tabel.

1.2. Hoe werkt een procesnota?

De procesnota is voor velen geen volslagen nieuw document (instrument). Vaak houden de ambtenaren die het planproces sturen of begeleiden voor zichzelf nu reeds bij welke beslissingen genomen worden en op basis waarvan, met wie overleg werd gepleegd, welke acties nog moeten ondernomen worden, etc. De procesnota is voor hen als het ware een combinatie van het opmaken van een logboek en het opstellen van een planning.

De procesnota omvat o.a.:

- de samenstelling van het planteam
- de betrokken en te betrekken actoren
- de lijst van (advies)instanties, andere stakeholders, (formele) deskundigen (zoals in voorkomend geval de erkende MER-deskundigen)
- de verschillende doorlopen en geplande processtappen
- de wijze van communicatie en van participatie
- het verwachte besluitvormingsproces voor het voorziene plan.

Deze procesnota blijft 'open', is evolutief, en moet in de loop van het planningsproces aangevuld worden met gewijzigde of nieuwe processtappen, stakeholders, tussentijdse beslissingen, participatiemomenten,...

De procesnota en in voorkomend geval de aanpassingen eraan worden op de website van de bevoegde overheid ter beschikking gesteld.

De eerste versie van de startnota zal in consultatie liggen van 16/08/2022 tot en met 14/10/2022. Het participatiemoment vindt plaats op 06/09/2022.

2 Planteam

2.1. Samenstelling planteam

Het planteam heeft de rol om het RUP op te maken en het proces te coördineren. Het planteam voert het proces in opdracht van de bevoegde overheid. De samenstelling van het planteam is dus de eerste noodzakelijke stap in de voorbereidende fase van de opmaak van het RUP.

Leden planteam:

- An Pelsmaekers (stad Mechelen)
- Dienst MER (GOP - Departement Omgeving)
- Boris Huyghebaert (Atelier Romain)
- Liesbeth Hautekiet (Atelier Romain)
- Nonie Van Elst (Antea Group)

3 Actoren

3.1. Betrokken en te betrekken actoren

Het proces voorziet op regelmatige basis overleg met het planteam waarin leden van de administratie vertegenwoordigd zijn.

De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening wordt doorheen het proces eveneens betrokken.

Daarnaast gaat een stuurgroep door waarin afgevaardigden van het college van burgemeester en schepenen zetelen. Op regelmatige basis zullen beleidskeuzes gemaakt worden door het college of de gemeenteraad op basis van hun bevoegdheden. Op de vastgelegde momenten in de procedure voor opmaak van het RUP wordt de bevolking geraadpleegd.

Voor het officiële participatiemoment over de startnota worden alle bewoners van de stad Mechelen uitgenodigd via de officiële aankondigingen door de aanplakking in het stadhuis, bericht in het Belgisch Staatsblad, drie dagbladen of in het gemeentelijk infoblad dat verspreid wordt in de gemeente, en een bericht op de website van de gemeente. De buurtbewoners en betrokken eigenaars zullen ook per brief uitgenodigd worden.

3.2. Lijst van (advies)instanties, andere stakeholders, deskundigen

Agentschap Innoveren en Ondernemen (VLAIO)	Elipsgebouw Koning Albert II-laan 20 1000 Brussel	info@vlaio.be
Agentschap Natuur en Bos (ANB)	Anna Bijnsgebouw (VAC Antwerpen) Lange Kievitstraat 111-113 2018 Antwerpen	aves.ant@vlaanderen.be natuurenbos@vlaanderen.be
Agentschap Wegen en Verkeer (AWV)	ir. Eva Vandenbossche Anna Bijnsgebouw Lange Kievitstraat 111-113 / bus41 2018 Antwerpen	wegen.antwerpen@mow.vlaanderen.be
Agentschap Wonen-Vlaanderen	Herman Teirlinckgebouw Havenlaan 88 1000 Brussel	wonen@vlaanderen.be
Bevoegde gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (GECORO)	Tom Lagast	gecoro@mechelen.be
De Lijn Dienst Gebiedsgericht Beleid	Koningin Elisabethlei 22 2018 Antwerpen	gebiedsgerichtbeleid@provincieantwerpen.be
Departement Omgeving	Ferrarisgebouw Koning Albert II-laan 20 1000 Brussel	omgeving@vlaanderen.be
Departement Mobiliteit en Openbare Werken	Joris Deboel Anna Bijnsgebouw Lange Kievitstraat 111-113 / bus42 2018 Antwerpen	joris.deboel@mow.vlaanderen.be
Departement Ruimte, Erfgoed en Mobiliteit	Chris Bouwens Desguinlei 100 2018 Antwerpen	chris.brouwers@provincieantwerpen.be

Elia	Vaartkaai 2 2170 Antwerpen	contactcenternoord@elia.be
OVAM	Stationsstraat 110 2800 Mechelen	
Provinciebestuur	Koningin Elisabethlei 22 2018 Antwerpen	info@provincieantwerpen.be
Sport vlaanderen	Filip Verherstraeten Arenberggebouw Arenbergstraat 5 1000 Brussel	filip.verherstraeten@sport.vlaanden
Toerisme Vlaanderen	Jan Van Praet Beleid en strategie Grasmarkt 61 1000 Brussel	jan.vanpraet@toerismevlaanderen.be
Vlaams Energieagentschap	Graaf de Ferrarisgebouw Koning Albert II-laan 20 1000 Brussel	energie@vlaanderen.be
Vlaamse Landmaatschappij (VLM)	Consciencegebouw Koning Albert II-laan 1210 Brussel	info@vlm.be
Vlaamse Milieu­maatschappij (VMM) Afdeling Lucht, Milieu en Communicatie	Graaf de Ferrarisgebouw Koning Albert II-laan 20-bus 16 1000 Brussel	diw@provincieantwerpen.be
Vlaamse Waterweg	Havenstraat 44 3500 Hasselt	info@vlaamsewaterweg.be

4 Doorlopen en geplande processtappen

4.1. Stappenplan opmaak RUP

Hieronder staan de verschillende stappen die moeten worden doorlopen bij de opmaak van een RUP. Het proces wordt in stappen opgedeeld en besproken, maar ze vormen in feite één organisch geheel. De verschillende stappen vloeien in elkaar over en kunnen (ten dele) naast elkaar staan. Het stappenplan is een iteratief proces waarbij ervoor kan gekozen worden om bepaalde stappen te hernemen.

Stap 1: voorbereidende fase

De voorbereidende fase omvat alle acties die gebeuren voorafgaand aan de opmaak van de startnota en de procesnota, de eerste formele stap van het geïntegreerde RUP-proces. Gezien het ontwerp van RUP opgemaakt wordt door een planteam (art. 2.2.3 VCRO) is het samenstellen ervan de eerste stap die moet gebeuren. Het college van burgemeester en schepenen neemt de nodige maatregelen voor de (initiële) samenstelling van het planteam. Zij doen dit in het kader van een beleidsinitiatief, in principe in uitvoering van het ruimtelijk structuurplan (Ruimtelijke structuurplan Vlaanderen, provinciaal structuurplan of gemeentelijk structuurplan). In de voorbereidende fase kunnen de initiële leden van het planteam al werken aan de voorbereiding van de startnota.

Het is niet de bedoeling om in de startnota een volledig ontwerp RUP voor te leggen. Dat zou het draagvlak van het RUP kunnen hypothekeren. Wel kunnen doelstellingen geformuleerd worden en opties die later verder uitgewerkt worden. De procesnota is een document met louter toelichtende waarde waarop geen inspraak mogelijk is. De procesnota is voor het publiek als het ware een 'leeswijzer' van de doorlopen planningsprocedure en de vervolgstappen.

Stap 2: Opmaak startnota en procesnota

Het doel is om de documenten (startnota, procesnota) op te maken die de eerste doelstellingen aangeven en deze opties onderbouwen en motiveren. De documenten vormen de basis voor de eerste raadpleging van publiek en adviesvraag.

Stap 3: Organisatie van raadpleging publiek en adviesvraag

Het doel is om een eerste participatie te organiseren in een vroeg stadium van het proces om zo het draagvlak én de kwaliteit van het uiteindelijke RUP te vergroten. Dit participatiemoment dient om inbreng te krijgen over de probleemstelling, de inhoudsafbakening en de scope van het voorgenomen plan en bijhorende effectbeoordelingen.

Stap 4: Opmaak scopingnota

Bij de opmaak van de scopingnota is enerzijds de nota zelf (= resultaat) en anderzijds zeker ook het proces om tot deze nota te komen belangrijk. In deze fase worden de adviezen en inspraakreacties verwerkt en wordt aangegeven welke overwegingen hierbij hebben meegespeeld. Deze fase kan deels parallel lopen met de opmaak van het RUP en eventueel de verdere opmaak van de onderbouwende effectbeoordelingen.

Stap 5: Opmaak voorontwerp-RUP (en effectbeoordelingen): plenaire vergadering of adviesronde

Na de opmaak en het openbaar maken van de scopingnota vervolgt het planteam het geïntegreerd planningsproces. Hierbij wordt het plan verder uitgewerkt samen met de effectbeoordelingen en eventuele andere onderzoeken die relevant worden geacht. Indien relevant kunnen alternatieven worden onderzocht naar hun ruimtelijke en andere effecten

en naar de doelstellingen van het plan. Eventueel kunnen bepaalde alternatieven verlaten worden op basis van de beoordelingen of kunnen nieuwe varianten worden toegevoegd (altijd onderbouwd met effectbeoordelingen). Het volledige planteam is hierbij betrokken en indien nodig kunnen zelfs nieuwe instanties opgenomen worden in het proces.

Stap 6: Opmaak ontwerp-RUP: voorlopige vaststelling

Het ruimtelijk uitvoeringsplan bevat:

- een beschrijving en verantwoording van de doelstellingen van het plan;
- een grafisch plan dat aangeeft voor welk gebied of welke gebieden het plan van toepassing is;
- de bijbehorende stedenbouwkundige voorschriften inzake de bestemming, de inrichting of het beheer en, in voorkomend geval, de normen, vermeld in artikel 4.2.4 van het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid;
- een weergave van de juridische toestand;
- een weergave van de feitelijke ruimtelijke toestand en de toestand van het leefmilieu, de natuur en andere relevante feitelijke gegevens;
- de relatie met het ruimtelijk structuurplan of de ruimtelijke structuurplannen waarvan het een uitvoering is en, in voorkomend geval, een omschrijving van andere relevante beleidsplannen;
- in voorkomend geval, een zo mogelijk limitatieve opgave van de voorschriften die strijdig zijn met het ruimtelijk uitvoeringsplan en die opgeheven worden;
- de kwaliteitsbeoordeling en, in voorkomend geval, de verklaring, vermeld in artikel 4.2.11, § 7, eerste lid, 2°, van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid, en, in voorkomend geval, een overzicht van de conclusies van de volgende effectbeoordelingen waarbij aangegeven wordt hoe die geïntegreerd zijn in het plan :
 - het planmilieueffectrapport;
 - de passende beoordeling;
 - het ruimtelijk veiligheidsrapport
 - andere verplicht voorgeschreven of gemaakte effectenrapporten;
 - in voorkomend geval de monitoringsmaatregelen in het kader van de uitgevoerde effectbeoordelingen;
- in voorkomend geval, een register, al dan niet grafisch, van de percelen waarop een bestemmingswijziging wordt doorgevoerd die aanleiding kan geven tot een planschadevergoeding als vermeld in artikel 2.6.1 van deze codex, een planbatenheffing als vermeld in artikel 2.6.4 van deze codex, of een compensatie als vermeld in boek 6, titel 2 of titel 3, van het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid;
- in voorkomend geval, een register, al dan niet grafisch, van de percelen waarop een bestemmingswijziging wordt doorgevoerd of een overdruk wordt toegevoegd die aanleiding kan geven tot gebruikerscompensatie als vermeld in het decreet van 27 maart 2009 houdende vaststelling van een kader voor de gebruikerscompensatie bij bestemmingswijzigingen;
- in voorkomend geval, het grondruilplan, vermeld in artikel 2.1.65 van het decreet van 28 maart 2014 betreffende de landinrichting;
- in voorkomend geval, de inrichtingsnota, vermeld in artikel 4.2.1 van het decreet van 28 maart 2014 betreffende de landinrichting;
- in voorkomend geval, een overzicht van de instrumenten waarover samen met het ruimtelijk uitvoeringsplan een beslissing genomen wordt door de bevoegde overheid om die aspecten te regelen of om de maatregelen of voorwaarden te bepalen die de bevoegde overheid op basis van het planningsproces, in het bijzonder de effectbeoordelingen, noodzakelijk acht voor de vaststelling van het ruimtelijk uitvoeringsplan en die niet geregeld worden met toepassing van punten 1° tot en met 13°. Het

grafische plan dat aangeeft voor welk gebied of welke gebieden het plan van toepassing is en de bijbehorende stedenbouwkundige voorschriften hebben verordenende kracht.

Stap 7: Organisatie openbaar onderzoek

Het openbaar onderzoek duurt 60 dagen. Dit openbaar onderzoek wordt minstens binnen de 30 dagen (termijn van orde) na de voorlopige vaststelling aangekondigd in het Belgisch Staatsblad. Het openbaar onderzoek start uiterlijk de dertigste dag (termijn van orde) nadat de aankondiging ervan in het Belgisch Staatsblad is verschenen.

Stap 8: Definitieve vaststelling RUP

De dienst MER beoordeelt voorafgaand aan de definitieve vaststelling van het RUP de kwaliteit van het plan-MER. Ze toetst aan de scopingnota en aan de vereiste gegevens die een plan-MER moet omvatten en ze houdt rekening met de tijdens het openbaar onderzoek geformuleerde adviezen, opmerkingen en bezwaren. De gemeenteraad stelt binnen honderdtachtig dagen na het einde van het openbaar onderzoek het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan definitief vast.

5 Communicatie -en participatie

5.1. Raadpleging bevolking startnota

Conform het decreet wordt minstens een raadpleging van de bevolking over de startnota gedurende 60 dagen en één participatiemoment voorzien. De raadpleging loopt van 16/08/2022 tot en met 14/10/2022. Het participatiemoment zal plaats vinden op 06/09/2022.

Er zal toelichting gegeven worden bij de startnota, waarbij ook de mogelijkheid wordt gegeven om vragen te stellen en opmerkingen en/of suggesties te formuleren.

Na het participatiemoment zal het planteam een verslag opmaken. Dit verslag wordt opgenomen in de procesnota.

5.1.1. Wijze van aankondiging

De bevolking van de stad Mechelen wordt voor het begin van de raadpleging geïnformeerd over de terbeschikkingstelling van de startnota door een aankondiging op de volgende wijze, dit conform de wetgeving:

- een aanplakking in de stad
- een bericht in het Belgisch staatsblad
- een aankondiging in 3 dagbladen (of in het stedelijk infoblad)
- een bericht op de website van de stad

5.1.2. Ter inzage

De documenten worden ter inzage gelegd in het stadhuis van Mechelen (Huis van de Mechelaar, Reuzenstraat 1, 2800 Mechelen) en zijn beschikbaar via de website van de Stad (www.mechelen.be)

5.1.3. Hoe te reageren

- Via aangetekend schrijven t.a.v. het College van Burgemeester en Schepenen
- Afgeven in het Huis van de Mechelaar tegen ontvangstbewijs
- Per mail naar ruimtelijkeplanning@mechelen.be

5.1.4. Resultaat

Het eindresultaat van de adviesronde en de raadpleging van de bevolking, inclusief het participatiemoment, is een bundeling van adviezen, inspraakreacties en een verslag van het participatiemoment.

5.2. Organisatie openbaar onderzoek

Het formeel openbaar onderzoek wordt voorzien na de voorlopige vaststelling van het ontwerp RUP. Het plan-MER zal samen met het RUP ter beschikking worden gesteld tijdens het openbaar onderzoek.

5.2.1. Wijze van aankondiging

- aanplakking in de stad Mechelen
- bericht in het Belgisch Staatsblad
- bericht in minstens drie dagbladen die in de stad worden verspreid of in het stedelijk infoblad
- bericht op de website van de stad Mechelen

5.2.2. Ter inzage

De documenten worden ter inzage gelegd in het stadhuis van Mechelen (Huis van de Mechelaar, Reuzenstraat 1, 2800 Mechelen) en zijn beschikbaar via de website van de stad (www.mechelen.be)

5.2.3. Hoe te reageren

- via aangetekend schrijven aan de GECORO
- afgeven in het Huis van de Mechelaar tegen ontvangstbewijs
- per mail naar ruimtelijkeplanning@mechelen.be

5.2.4. Resultaat

De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening (GECORO) bundelt en coördineert alle adviezen, opmerkingen en bezwaren en brengt binnen 90 dagen na het einde van het openbaar onderzoek gemotiveerd advies uit bij de gemeenteraad. Het advies bevat de integrale adviezen van de deputatie en van het Departement. Op hetzelfde ogenblik bezorgt de GECORO aan het College van Burgemeester en Schepenen de gebundelde adviezen, opmerkingen en bezwaren.

Als de GECORO geen advies heeft verleend binnen de gestelde termijn, mag aan de adviesvereiste worden voorbijgegaan. In dat geval bezorgt ze onmiddellijk de gebundeld de adviezen, opmerkingen en bezwaren aan de gemeenteraad.

6 Doorlopen en geplande processtappen

Volgend schema geeft een overzicht van het planningsproces met de reeds doorlopen en geplande processtappen. Heden bevindt het RUP zich in aan het einde van de eerste fase: start- en procesnota.

Overleg	Wanneer	Agendapunten
Startoverleg	07-03-2022	Toelichting historiek, programmavraag en aanpak
Planteam 1	31-03-2022	Bespreken eerste aanzet startnota
Stuurgroep RUPs	20-04-2022	Aftoetsen doelstellingen, terminologie, planafbakening en timing proces
Adviesgroep	12-05-2022	Bespreken draft startnota en scoping en methodologie voor de milieubeoordeling
Planteam 2	30-05-2022	Bespreken aanpak publieke raadpleging
Stuurgroep 1	07-06-2022	Bespreken draft startnota en aanpak publieke raadpleging
Stuurgroep RUPs	15-06-2022	Aftoetsen planafbakening
Publieke raadpleging	16 aug 2022 - 14 okt 2022	Formuleren wensen, noden en bezorgdheden
GECORO	(..-09-2022)	Toelichting en adviesvraag op ..-09-2022. Effectieve adviesverlening op ...-2022
Planteam 3		Bespreken en behandelen van adviezen en opmerkingen ontvangen tijdens het openbaar onderzoek
Plenaire vergadering		In dit overleg vernemen we van de adviesinstanties of de opmerkingen voldoende verwerkt of zijn opgenomen in het voorontwerp RUP Mechelen-Noord III en bijhorende ontwerp plan-MER
College van Burgemeester & Schepenen		Doorvoeren beslissingen i.f.v. voorlopige goedkeuring
Gemeenteraad		Voorlopige goedkeuring RUP Mechelen-Noord III
Tweede publieke raadpleging		Publieke raadpleging
GECORO		Formuleren advies aan de gemeenteraad over resultaten openbaar onderzoek
Aanvaarding definitief MER door Departement Omgeving - Afdeling GOP - team MER		
Gemeenteraad		

7 Besluitvorming

Op .././2022 werd de start- en procesnota goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen.



Atelier Romain
Dendermondsesteenweg 50
9000 Gent

+32 (0) 9 233 69 76

info@atelierromain.be
www.atelierromain.be