

STAD MECHELEN
Gemeenteraad – Uittreksel uit de notulen
Vergadering van 24 juni 2019 - Openbare zitting

Aanwezig: Fabienne Blavier, voorzitter
 Bart Somers, burgemeester
 Patrick Princen, Greet Geypen, Marina De Bie, Koen Anciaux, Björn Siffer, Abdrahman Labsir, Alexander Vandersmissen, Gabriella De Francesco, schepenen
 Frank Creyelman, Marc Hendrickx, Stefaan Deleus, Catherine François, Caroline Gennez, Karel Geys, Hamid Riffi, Kristof Calvo, Tom Kestens, Zineb El Boussaadani, Farid Bennasser, Jan Verbergt, Tine Van den Brande, Anne Delvoye, Ingrid Kluppels, Bert Delanoëje, Vicky Vanmarcke, Pia Indigne, Klaas Delrue, Arthur Orlans, Faysal El Morabet, Mats Walschaers, Charles Leclef, Rina Rabau, Maxine Willemsen, Elisabet Okmen, Dirk Tuypens, Yves Selleslagh, Kenzo Van den Bosch, gemeenteraadsleden
 Erik Laga, algemeen directeur

46. RUIMTELIJKE ORDENING. Goedkeuring overeenkomst houdende opmaak van ruimtelijke uitvoeringsplannen door IGEMO.

De beslissing wordt genomen met 35 stemmen voor (Fabienne Blavier, Bart Somers, Patrick Princen, Greet Geypen, Marina De Bie, Koen Anciaux, Björn Siffer, Abdrahman Labsir, Alexander Vandersmissen, Gabriella De Francesco, Frank Creyelman, Marc Hendrickx, Stefaan Deleus, Catherine François, Hamid Riffi, Kristof Calvo, Tom Kestens, Zineb El Boussaadani, Jan Verbergt, Tine Van den Brande, Anne Delvoye, Ingrid Kluppels, Bert Delanoëje, Vicky Vanmarcke, Pia Indigne, Klaas Delrue, Arthur Orlans, Faysal El Morabet, Mats Walschaers, Charles Leclef, Rina Rabau, Maxine Willemsen, Elisabet Okmen, Yves Selleslagh, Kenzo Van den Bosch) en 4 onthoudingen (Caroline Gennez, Karel Geys, Farid Bennasser, Dirk Tuypens)

Motivering

Voorgeschiedenis

07-06-2013	Beslissing van college aangaande processen ruimtelijke planning 2013.
27-09-2013	Het college beslist principieel om de raamovereenkomst af te sluiten met IGEMO.
04-10-2013	Het college neemt kennis van de gemaakte afspraken met IGEMO in het kader van de door het college, in de zitting van 27 september 2013 (punt 78), geformuleerde randvoorwaarden voor het afsluiten van de overeenkomst met IGEMO inzake ruimtelijke uitvoeringsplannen.
17-12-2013	De gemeenteraad verleent in toepassing van artikel 4.3. van de statuten van de intergemeentelijke vereniging IGEMO, deze laatste exclusiviteit voor "2.1.2.: De opmaak van RUP's en BPA's".
17-12-2013	De gemeenteraad keurt de gunningwijze volgens onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking type INHOUSE goed volgens de lastvoorwaarden opgenomen in de "overeenkomst houdende de opmaak van Ruimtelijke Uitvoeringsplannen voor de stad Mechelen" met IGEMO.
20-12-2016	De gemeenteraad keurt om in toepassing van artikel 4.3. van de statuten van de intergemeentelijke vereniging IGEMO de exclusiviteit aan IGEMO voor "2.1.2.: De opmaak van RUP's en BPA's" te verlengen. Deze exclusiviteit geldt vanaf 1 januari 2017 en loopt tot 31 december 2019.
16-03-2018	Het college beslist tot opmaak van een nieuw RUP voor Spreeuwenhoek.
28-01-2019	Het college beslist om IGEMO aan te stellen als studie bureau voor de opmaak van het nieuwe RUP op basis van een uitbreiding van de lopende raamovereenkomst.

11-06-2019 - punt 31	Het college gaat akkoord om een nieuwe overeenkomst af te sluiten tussen de stad Mechelen en IGEMO voor de opmaak van ruimtelijke uitvoeringsplannen en verwijst dit agendapunt door naar de gemeenteraad.
-------------------------	--

Feiten en context

In het verleden heeft de gemeenteraad een overeenkomst goedgekeurd met IGEMO voor de opmaak van ruimtelijke uitvoeringsplannen. In deze overeenkomst werden een aantal gebieden/zones opgenomen waarvoor een RUP diende opgemaakt te worden. Een aantal van deze RUP's werden ondertussen opgemaakt en goedgekeurd.

Een aantal andere RUP's werden eveneens opgestart, maar werden on-hold gezet of zijn nog lopende. Tenslotte is er ook nog een RUP (Zennevallei) dat nog niet werd opgestart.

Aangezien de goedkeuringsprocedure voor RUP's ondertussen gewijzigd is en de methodiek veranderde, zijn de opgenomen prijsramingen in de overeenkomst niet meer up-to-date en kunnen de RUP's niet meer opgemaakt worden op basis van de huidige overeenkomst. Om enerzijds het RUP Ragheno verder te kunnen laten lopen en anderzijds in de toekomst nieuwe RUP's te kunnen laten opmaken door IGEMO, dient een nieuwe overeenkomst tussen de stad Mechelen en IGEMO worden opgemaakt en goedgekeurd door de gemeenteraad.

Argumentatie

Om in de toekomst de opmaak van ruimtelijke uitvoeringsplannen te kunnen toewijzen aan IGEMO dient er een nieuwe overeenkomst opgemaakt te worden. Deze overeenkomst kan op basis van het INHOUSE-principe opgemaakt en goedgekeurd worden door de gemeenteraad. In deze nieuwe overeenkomst die de huidige overeenkomst vervangt, worden afspraken gemaakt betreffende de methodiek, de verschillende overlegmomenten, de kwaliteitsgaranties, de betalingsmodaliteiten en zo verder. Deze nieuwe overeenkomst creëert de basis waarop IGEMO prijsramingen, timingen, teamsamenstellingen en procesverlopen kan opmaken die vervolgens voorgelegd worden aan het college van burgemeester en schepenen. Het college kan nadien beslissen tot de opmaak van een RUP door IGEMO zonder openbare aanbestedingsprocedures te moeten volgen. Hierdoor ontstaat er ook een tijdswinst. De beslissing tot de opmaak van een RUP gebeurt telkens per afzonderlijk RUP.

De nieuwe overeenkomst start vanaf de goedkeuring door de gemeenteraad en de ondertekening door de burgemeester en de algemeen directeur en eindigt op 30 juni 2025. Tijdens deze periode krijgt IGEMO het voorkeursrecht voor de opmaak van RUP's in kader van een duurzame samenwerking. Dit houdt in dat het merendeel van de RUP's die opgemaakt moeten worden, toegewezen zullen worden aan IGEMO. Na het beëindigen van de termijn zal het college van burgemeester en schepenen onderzoeken of er al dan niet een nieuwe overeenkomst wordt afgesloten tussen de stad Mechelen en IGEMO.

De huidige overeenkomst die normaal tot 31 december 2019 loopt, wordt met de goedkeuring van de nieuwe overeenkomst tot 30 juni 2025 onmiddellijk beëindigd en ontbonden zonder financiële kosten. De RUP's die reeds werden opgestart volgens de oorspronkelijke overeenkomst, blijven toegewezen aan IGEMO.

Naast de beëindigingsdatum van 30 juni 2025 en de definitieve goedkeuring van een RUP, neemt deze nieuwe overeenkomst eveneens een einde bij een ernstige tekortkoming tijdens de uitvoering. Er is sprake van een ernstige tekortkoming indien na een ongunstige evaluatie betreffende de gemaakte afspraken of het geleverde werk, blijkt dat de remediërende maatregelen welke genomen werden na een ongunstige evaluatie, binnen de afgesproken termijn, niet het gewenste effect hebben.

Een laatste aspect verbonden aan de overeenkomst betreft de BTW-plicht: als gevolg dat IGEMO optreedt als zelfstandige groepering, zal de stad Mechelen geen BTW verschuldigd zijn voor werkzaamheden uitgevoerd door IGEMO. Op werkzaamheden die uitgevoerd zullen worden door derden, zoals bijvoorbeeld de opmaak van een plan-MER, zal de stad Mechelen wel nog steeds BTW verschuldigd zijn.

Juridische grond

- Het decreet van 22 december 2017 over het Lokaal Bestuur, in het bijzonder Deel 3 – Titel 3 dat de intergemeentelijke samenwerking regelt

- Gelet op artikel 4.3. van de statuten van de intergemeentelijke vereniging voor ontwikkeling van het gewest Mechelen en omgeving, afgekort IGEMO, vastgesteld door de Algemene Vergadering op 2 juni 1973, zoals gewijzigd op 19 juni 1978, 26 mei 1981, 24 juni 1988, 3 mei 1991, 29 oktober 1993, 26 maart 1999, 29 juni 2001, 21 juni 2002, 22 november 2002, 26 april 2003, 5 december 2003, 25 juni 2004 en 22 juni 2007.
- Gelet op het lidmaatschap van de gemeente van de intergemeentelijke vereniging voor ontwikkeling van het gewest Mechelen en omgeving, afgekort IGEMO.

Financiële gevolgen

Aan deze overeenkomst zijn geen rechtstreekse financiële gevolgen gekoppeld. Telkens het college om een ruimtelijk uitvoeringsplan wenst op te maken, zal bekeken worden of er voldoende budget voorhanden is. BTW zal er evenwel niet verschuldigd zijn wanneer IGEMO het RUP opmaakt. IGEMO treedt namelijk op als zelfstandige groepering waardoor er geen BTW-plicht is voor werken uitgevoerd door IGEMO zelf.

Besluit:

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de overeenkomst tussen de stad Mechelen en IGEMO voor de opmaak van ruimtelijke uitvoeringsplannen goed. De overeenkomst geldt vanaf de goedkeuring door de gemeenteraad en loopt tot 30 juni 2025. Deze overeenkomst vervangt integraal de vorige overeenkomst. De RUP's die reeds werden opgestart volgens de oorspronkelijke overeenkomst, blijven toegewezen aan IGEMO.

(bijlage)

Namens de gemeenteraad:

De algemeen directeur
(get.) Erik Laga

De voorzitter
(get.) Fabienne Blavier

Voor eensluidend uittreksel:
NAMENS DE GEMEENTERAAD:

Bij verordening:



Erik Laga
algemeen directeur



Mechelen, 26 juni 2019



Fabienne Blavier
voorzitter

**RAAMOVEREENKOMST HOUDENDE DE OPMAAK VAN
RUIMTELIJKE UITVOERINGSPLANNEN VOOR DE STAD MECHELEN**

TUSSEN DE ONDERGETEKENDEN

Heden,, tussen

ENERZIJDS

De stad Mechelen met maatschappelijke zetel Grote Markt 21 te 2800 Mechelen, handelend in uitvoering van de beslissing van de Gemeenteraad in zitting van, en voor wie hier optreden mevrouw Fabienne Blavier, voorzitter gemeenteraad, bijgestaan door de heer Erik Laga, algemeen directeur,

hierna genoemd de "**Gemeente**";

ANDERZIJDS

De intergemeentelijke vereniging voor ontwikkeling van het gewest Mechelen en omgeving, publieke rechtspersoon die de vorm van een dienstverlenende vereniging overeenkomstig het decreet van 6 juli 2001 houdende Intergemeentelijke Samenwerking, heeft aangenomen, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 2800 Mechelen, Schoutetstraat 2 en ingeschreven in het register voor intergemeentelijke samenwerkingsvormen onder het nummer I3, geldig vertegenwoordigd door de heer Ivan Blauwhoff, voorzitter, en de heer Peter De Bruyne, algemeen directeur, handelend volgens de beslissing van de Raad van Bestuur, genomen in zitting van

hierna genoemd "**IGEMO**";

WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

PREAMBULE

Historiek

Op 17 december 2013 heeft de gemeenteraad van de stad Mechelen de overeenkomst tussen de stad en IGEMO houdende de opmaak van diverse ruimtelijke uitvoeringsplannen goedgekeurd. Samen met de overeenkomst is ook een exclusiviteit verleend aan IGEMO voor de opmaak van RUP's, in toepassing van artikel 4.3. van de statuten van IGEMO tot 1 januari 2017.

Op 20 december 2016 heeft de gemeenteraad van Mechelen beslist om de exclusiviteit te verlengen van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2019.

In artikel 1 van de overeenkomst van 17 december 2013 werden de RUP's weergegeven die de stad Mechelen in uitvoering van het Gemeentelijk Ruimtelijk Structuurplan Mechelen en het Bestuursakkoord (2012-2018) wilde opmaken op basis van de methodiek en overlegmomenten zoals opgenomen in de bijlages. Van deze lijst werden ondertussen volgende RUP's opgemaakt en goedgekeurd:

- RUP Dijle-Keerbergstraat, goedgekeurd door de gemeenteraad op 21 februari 2017
- RUP Verbeemen, goedgekeurd door de gemeenteraad op 23 mei 2017
- RUP Comet, goedgekeurd door de gemeenteraad op 24 juni 2018
- RUP Keerdok, goedgekeurd door de gemeenteraad op 23 januari 2018

Volgende RUP's die eveneens werden opgenomen in de oorspronkelijke overeenkomst en die tot op heden nog niet opgemaakt werden om juridische en/of beleidsmatige redenen, zijn:

- RUP Zennevallei
- RUP Dijlepoort, on hold sinds 8 maart 2017. Er is geen uitsluitsel over de noodzaak om dit RUP op te maken.
- RUP Nekker, on hold sinds 14 september 2016. Buiten termijn om nog af te werken in oude procedure, procedure stopgezet en de geleverde werken werden afgerekend.

De volgende RUP's die opgenomen werden in de oorspronkelijke overeenkomst en waarvan de opmaak lopende is maar nog niet afgerond werd, zijn:
RUP Ragheno

In uitbreiding van de overeenkomst werd op 10 juni 2016 de delegatie gevraagd tot de opmaak van een RUP voor Mechelen-Noord IV aan de Vlaamse minister en ook bekomen op 27 maart 2017. Op 17 juni 2016 besliste het college van burgemeester en schepenen tot de opmaak van een nieuwe overeenkomst waarbij een tweede pakket van RUP's worden toegewezen aan IGEMO en tot een prioriteitenlijst van op te maken RUP's. Ondanks deze overeenkomst nooit werd opgemaakt, werd ondertussen het RUP Mechelen-Noord IV opgemaakt en goedgekeurd op basis van de methodiek beschreven in de overeenkomst van 17 december 2013.

Wetgeving

De Vlaamse Regering heeft op 1 juli 2016 een decreet bekrachtigd waardoor de planmilieueffectrapportage en andere effectbeoordelingen in het planningsproces van een ruimtelijk uitvoeringsplan geïntegreerd worden. Op 17 februari 2017 heeft de Vlaamse Regering een uitvoeringsbesluit goedgekeurd bij dit decreet. Het uitvoeringsbesluit legt ook de inwerkingtreding van het decreet vast, namelijk 1 mei 2017.

Planningsprocessen moeten vanaf die datum de nieuwe procedure volgen, hetgeen een impact heeft op zowel de prijsraming als de timing. De overeenkomst van 17 december 2013 is opgemaakt volgens de "oude procedure" waardoor de prijsramingen en afspraken naar methodiek niet conform de nieuwe

procedure zijn. De oorspronkelijke overeenkomst wordt dan ook beter ontbonden en een nieuwe raamovereenkomst wordt opgemaakt en goedgekeurd door de gemeenteraad van de stad Mechelen. In de nieuwe overeenkomst wordt de basismethodiek opgenomen die gevolgd moet worden bij de opmaak van een RUP en worden de verschillende overlegmomenten vastgelegd. Deze kunnen evenwel steeds wijzigen in functie van het desbetreffende RUP.

Alvorens een nieuw RUP wordt opgemaakt door IGEMO, zal IGEMO een uitgebreide en gedetailleerde prijsraming en een timing voorleggen aan het college van burgemeester en schepenen ter goedkeuring.

In-house principe

De overeenkomst valt onder toepassing van de Rondzendbrief LNE/2007/1 van 14 september 2007 van de Vlaamse Regering betreffende toepassing wetgeving overheidsopdrachten -«in-house»- aanbestedingen.

Deze werkwijze wordt bevestigd in de nota SEC(2011)1169 van de Europese commissie van 4 oktober 2011 betreffende de toepassing van het EU-aanbestedingsrecht op de betrekkingen tussen aanbestedende diensten ("publiek-publieke samenwerking") waarin het Teckal-arrest van het Europees Hof van Justitie (Hof van Justitie, Teckal, C-107/98, 18 november 1999) en het 'in house'-principe wordt bevestigd zijnde dat een gemeente niet verplicht is om de regelgeving inzake overheidsopdrachten toe te passen wanneer zij opdrachten om budgettaire en beheersmatige redenen toevertrouwd aan haar dienstverlenende vereniging.

In de Wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten wordt in artikel 30 het 'in-house'-principe conform nota SEC(2011)1169 van de Europese commissie verankerd in de Belgische regelgeving inzake overheidsopdrachten.

De stad Mechelen is lid van de intergemeentelijke vereniging voor ontwikkeling van het gewest Mechelen en omgeving IGEMO, met maatschappelijke zetel te 2800 Mechelen, Schoutetstraat 2, en ingeschreven in het register voor intergemeentelijke samenwerkingsvormen onder het nummer 13, hierna IGEMO genoemd en deze overeenkomst wordt afgesloten met toepassing van het "in-house" principe.

IGEMO als zelfstandige groepering

Deze overeenkomst valt onder toepassing van het inwendig reglement inzake de dienstverlening van IGEMO aan deelnemende gemeenten vanaf 01.01.2017, zoals goedgekeurd door de Raad van Bestuur van IGEMO d.d. 22 december 2017.

Het reglement regelt en veruitwendigt de rechten en verplichtingen van IGEMO en de deelnemende gemeenten/aandeelhouders van IGEMO bij de dienstverlening van IGEMO aan haar deelnemende gemeenten/aandeelhouders die volgt uit artikel 4 van de laatst gecoördineerde statuten van IGEMO en voor zover deze niet afzonderlijk tussen partijen zijn geregeld bij overeenkomst anderszins.

Deze dienstverlening is gericht op het verlenen door IGEMO - als verlengstuk van de gemeenten - van noodzakelijke, ondersteunende diensten aan de gemeenten bij de uitvoering van hun taken. De diensten die in dit kader worden aangeboden door IGEMO worden in de bijlage 1 bij huidig inwendig reglement opgesomd. De bijlage maakt één en een ondeelbaar geheel uit van huidig inwendig reglement.

De samenwerking tussen IGEMO en haar deelnemende gemeenten/aandeelhouders in dit kader heeft een duurzaam karakter gelet op artikel 17 van de laatst gecoördineerde statuten van IGEMO waarin is bepaald dat er geen uittreding mogelijk is tijdens de statutair bepaalde termijn.

De samenwerking tussen IGEMO en de deelnemende gemeenten/aandeelhouders is bovendien preferentieel voor die diensten die de deelnemende gemeenten / aandeelhouders als dusdanig aanduiden op de in bijlage 1 bij huidig reglement opgesomde diensten en ter kennis brengen aan IGEMO.

Preferentiële samenwerking wil zeggen dat de deelnemende gemeenten voor die diensten, voor een termijn van 6 jaar vanaf de kennisgeving bedoeld in §2 van huidig artikel bij voorrang een beroep zullen doen op IGEMO voor de uitvoering van de opdrachten die zijn gevat onder die door de deelnemende gemeenten/ aandeelhouders aangeduide diensten.

Indien IGEMO en de deelnemende gemeenten zich verbinden tot zulke preferentiële samenwerking, kunnen de deelnemende gemeenten bij een voldoende duurzame samenwerking, in gevallen van overmacht (bvb. onbeschikbaarheid van de diensten van IGEMO) of in uitzonderlijke gevallen, zoals schriftelijk overeen te komen tussen IGEMO en de deelnemende gemeenten, hiervoor een beroep doen op andere dienstverleners dan IGEMO. Er is sprake van een duurzame samenwerking wanneer het merendeel van de opdrachten gegund worden aan IGEMO.

Gelet op het voorgaande en voor zover is voldaan aan alle toepassingsvoorwaarden van artikel 44 §2bis w.btw, zal IGEMO bij deze duurzame en preferentiële dienstverlening optreden als zelfstandige groepering t.a.v. de deelnemende gemeenten/aandeelhouders en zal deze dienstverlening van btw worden vrijgesteld.

OVEREENKOMST

Artikel 01. Onderwerp van de overeenkomst

De Stad Mechelen wil de komende jaren in uitvoering van het Gemeentelijk Ruimtelijk Structuurplan Mechelen (goedgekeurd door de deputatie van de provincie Antwerpen op 3 juli 2001) en het Bestuursakkoord een RUP laten opmaken overeenkomstig de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO) en de bijhorende uitvoeringsbesluiten en latere wijzigingen. De stad Mechelen kan hiervoor IGEMO aan stellen als ruimtelijk planner en coördinator.

In deze overeenkomst worden verschillende afspraken en de methodiek vastgelegd. De bepalingen van onderhavige raamovereenkomst zullen van toepassing zijn telkens wanneer de stad Mechelen aan IGEMO een opdracht verleent tot opmaak van een RUP.

Zo zal IGEMO volgende opdrachten uitvoeren:

- Opmaak van gemeentelijke ruimtelijke uitvoeringsplannen
- Opmaak plan MER of MER-screening
- Bundelen adviezen, opmerkingen en bezwaarschriften van de terinzagelegging en het openbaar onderzoek
- Toelichting RUP's tijdens de terinzagelegging en het openbaar onderzoek
- Opmaak opmetingsplannen in functie van het RUP (optioneel)
- Opmaak onteigeningsplannen gekoppeld aan het RUP (optioneel)

Artikel 02. Omschrijving van de opdrachten

§1 Opmaak van gemeentelijke ruimtelijke uitvoeringsplannen

In uitvoering van de overeenkomst verbindt IGEMO zich ertoe om Gemeentelijk Ruimtelijk Uitvoeringsplannen op te maken conform de bepalingen van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening en de van toepassing zijnde uitvoeringsbesluiten en latere wijzigingen. Deze bepalingen zijn opgenomen in Hoofdstuk II Ruimtelijke uitvoeringsplannen. Dit in de algemene bepalingen en specifieke bepalingen rond Gemeentelijke Ruimtelijke Uitvoeringsplannen.

Een ruimtelijk uitvoeringsplan bevat :

- 1° een beschrijving en verantwoording van de doelstellingen van het plan;
- 2° een grafisch plan dat aangeeft voor welk gebied of welke gebieden het plan van toepassing is;
- 3° 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;
- 4° een weergave van de juridische toestand;
- 5° een weergave van de feitelijke ruimtelijke toestand en de toestand van het leefmilieu, de natuur en andere relevante feitelijke gegevens;
- 6° de relatie met het ruimtelijk structuurplan of ruimtelijk beleidsplan of de ruimtelijke structuurplannen of ruimtelijke beleidsplannen waarvan het een uitvoering is en, in voorkomend geval, een omschrijving van andere relevante beleidsplannen;
- 7° in voorkomend geval, een zo mogelijk limitatieve opgave van de voorschriften die strijdig zijn met het ruimtelijk uitvoeringsplan en die opgeheven worden;
- 8° 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 :
 - a) het planmilieueffectrapport;
 - b) de passende beoordeling;
 - c) het ruimtelijk veiligheidsrapport;
 - d) andere verplicht voorgeschreven of gemaakte effectenrapporten;in voorkomend geval de monitoringsmaatregelen in het kader van de uitgevoerde effectbeoordelingen;
- 9° 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;
- 10° 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;
- 12° in voorkomend geval, het grondruilplan, vermeld in artikel 2.1.65 van het decreet van 28 maart 2014 betreffende de landinrichting;
- 13° in voorkomend geval, de inrichtingsnota, vermeld in artikel 4.2.1 van het decreet van 28 maart 2014 betreffende de landinrichting;
- 14° 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.

De ruimtelijke uitvoeringsplannen worden bij IGEMO opgemaakt door een erkend ruimtelijk planner overeenkomstig de bepalingen van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening (VCRO) en het besluit van de Vlaamse Regering (05/05/2000) tot instelling van het register van ruimtelijke planners, tot bepaling van de voorwaarden voor opname van personen in dat register en tot vaststelling van nadere regels met betrekking tot de verantwoordelijkheid van ruimtelijke planners voor de opmaak van ruimtelijke structuurplannen en ruimtelijke uitvoeringsplannen en latere wijzigingen.

§2. Bundelen adviezen, opmerkingen en bezwaarschriften tijdens de terinzagelegging en het openbaar onderzoek

Terinzagelegging

De reacties worden uiterlijk de laatste dag van de termijn van de inspraak door de administratie van de stad aan het college van burgemeester en schepenen bezorgd. Het college van burgemeester en schepenen bezorgt de startnota, de adviezen, de reacties en het verslag van het participatiemoment aan de bevoegde dienst voor milieueffectrapportage en veiligheidsrapportage binnen een termijn van drie dagen na het afsluiten van de termijn.

De tijdens de terinzagelegging van de start- en procesnota ingediende reacties en adviezen worden door de Stad overgemaakt aan IGEMO. De reacties en adviezen worden door IGEMO gebundeld en gesynthetiseerd ter voorbereiding van het advies van het planteam. Het eindresultaat is een overzichtelijk document met een opsomming van alle reacties en adviezen met de situering ervan binnen het ontwerp RUP en een aanzet van advies door IGEMO dewelke als discussienota/sneuelnota dient voor het planteam. Dit document wordt samen met alle reacties integraal overgemaakt aan het planteam.

IGEMO ondersteunt het planteam bij de verdere behandeling van al de reacties en adviezen.

Openbaar onderzoek

De opmerkingen en de bezwaren worden uiterlijk de laatste dag van het openbaar onderzoek schriftelijk of digitaal door de administratie aan de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening bezorgd.

De tijdens het openbaar onderzoek ingediende opmerkingen, bezwaarschriften en adviezen worden door de Stad overgemaakt aan IGEMO.

De opmerkingen, bezwaren en adviezen worden door de opdrachtnemer gebundeld ter voorbereiding van het advies van de GECORO. Het eindresultaat is een overzichtelijk document met een opsomming van alle opmerkingen, bezwaren en adviezen met de situering ervan binnen het ontwerp RUP en een aanzet van advies door de IGEMO dewelke als discussienota/sneuelnota dient voor de GECORO. Het document omvat een inhoudelijke onderbouwde kwalitatieve behandeling van de bezwaren. Dit document wordt samen met alle opmerkingen, bezwaarschriften en adviezen integraal overgemaakt aan het secretariaat van de GECORO. Het secretariaat van de GECORO ondersteunt de GECORO bij de verdere behandeling van al de opmerkingen, bezwaarschriften en adviezen en de schriftelijke adviesformulering voor de gemeenteraad.

Indien het college wilt afwijken van het advies van de GECORO, kan IGEMO de stad ondersteunen bij de weerlegging van het advies.

§3. Toelichting RUP's tijdens de ter inzagelegging en het openbaar onderzoek

Verstrekken van bijkomende informatie en toelichting(en) over het RUP gedurende de periode van de ter inzagelegging van de start- en procesnota en het openbaar onderzoek.

§4. Opmaak plan MER/MER-screening

Het plan-MER/MER-screening worden opgemaakt overeenkomstig de geldende wetgeving en de van toepassing zijnde richtlijnen van de Vlaamse administratie.

Voor plannen die niet van rechtswege plan-milieueffectrapportage-plichtig zijn, volstaat een screeningsprocedure (onderzoek tot milieueffectrapportage) volgen. Het doel van een screening is na te gaan of een plan aanzienlijke milieueffecten kan hebben. IGEMO zal de screeningsnota (ook verzoek tot raadpleging genoemd) zelf opstellen. De procedure bij een plan-MER-screening verloopt volgens een stappenschema zoals beschreven onder Hoofdstuk II, afdeling 2 van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen milieubeleid (DABM), 'Onderzoek tot milieueffectrapportage'.

In het geval een plan-MER verplicht is, wordt onder opmaak van plan-MER alle elementen begrepen, die nodig zijn bij het procesverloop volgens de regelgeving ter zake, o.a.:

- opmaak bundel voor kennisgeving en inhoudsafbakening van het plan-MER;
- (eventueel) analyse adviezen en opmerkingen tijdens de openbaarmaking van het kennisgevingsdossier en (eventueel) overleg met de dienst MER over de richtlijnen voor het plan-MER;
- opmaak plan-MER, met inbegrip van een synthese i.f.v. integratie van het plan-MER in de toelichtingsnota van het RUP.

De procedure van de plan-MER verloopt geïntegreerd/parallel met deze van het RUP.

IGEMO volgt deze geïntegreerde procedure nauw op. IGEMO zorgt voor de afstemming tussen beide (RUP/MER) zowel procesmatig als inhoudelijk. IGEMO en de stad Mechelen gaan kritisch door de aangeleverde MER documenten en formuleren hun opmerkingen/bedenkingen.

Voor de opmaak van het plan-MER doet IGEMO beroep op een onderaannemer die ervaring heeft met milieueffectenrapporten conform de wettelijke bepalingen.

§5. Afhankelijk van het RUP, opmaak opmetingsplannen (optioneel)

Opmetingsplannen worden opgemaakt overeenkomstig de specificaties van de meest actuele GRB-skeletcomponenten. Dit omvat minimaal (1) de GRB-kernbepalingen en (2) de GRB-skeletaanvulling van type 'GRB'. Bij opmeting van een nieuwe toestand wordt dit uitgebreid met GRB-skeletaanvulling van type 'Detail'.

De meetopdracht is in 3D en gebeurt in Lambert 72 (BEREF2003) en TAW. Er wordt voor GPS-metingen gebruik gemaakt van de FLEPOS-dienstverlening. GPS-metingen worden uitgevoerd conform de aanbeveling A-GIS-VL-008-1.4 voor het uitvoeren van GPS-metingen met behulp van FLEPOS.

De opmeting zal worden gecontroleerd conform de specificaties van de GRB-light controle.

De opdracht houdt de opmaak in van de volgende eindproducten:

- een digitaal DXFr12-bestand dat de opmeting omvat conform de bepalingen van gevraagde GRB-skeletspecificaties;
- een digitaal grafisch DWG-bestand dat bruikbaar is voor cartografische doeleinden;

- een digitaal legendesjabloon (template) dat een in detail uitgewerkte legende bevat voor het opgeleverde DWG-bestand. Dit bestand wordt opgeleverd in DWT-formaat;
- een digitaal weergave van de opmeting in pdf-formaat;
- 2 analoge afdrukken van de opmeting.

Voor het uitvoeren van de meetopdrachten doet IGEMO beroep op een onderaannemer die ervaring heeft met opmetingen conform GRB-skeletspecificaties.

§6. Afhankelijk van het RUP, opmaak onteigeningsplannen (optioneel)

Een onteigeningsplan bestaat uit een plan en een onteigeningstabel opgemaakt overeenkomstig de bepalingen van het VCRO (art. 2.4.4. §1.) en latere wijzigingen.

Als de onteigening enkel volledige kadastrale percelen betreft wordt het onteigeningsplan opgemaakt op basis van het kadaster (GRB). Als de onteigening delen van kadastrale percelen omvat wordt het onteigeningsplan opgemaakt op basis van een opmetingsplan en dit minstens voor de delen van kadastrale percelen.

IGEMO staat ook in voor de opmaak van de onteigeningsmotivatie. Juridische advies bij complexe onteigeningsmotivaties is niet begrepen in de optionele prijsraming, maar kan op vraag van de stad Mechelen wel opgemaakt worden door IGEMO.

Artikel 03. Procesorganen

In het kader van deze overeenkomst worden volgende procesorganen onderscheiden met hun respectievelijke taken per afzonderlijk RUP:

§1. College van Burgemeester en Schepenen

Het college van burgemeester en schepenen is belast met de opmaak van gemeentelijke ruimtelijke uitvoeringsplannen en neemt de nodige maatregelen voor de samenstelling van het planteam en voor het voeren van het geïntegreerde planningsproces.

Het college van burgemeester en schepenen vraagt advies over de startnota aan.

Het college van burgemeester en schepenen informeert de bevolking van de gemeente uiterlijk de eerste dag van die termijn over de inhoud van de startnota, raadpleegt de bevolking over de startnota gedurende dezelfde termijn, organiseert hierover ten minste één participatiemoment en maakt daarvan een verslag.

Het college van burgemeester en schepenen bezorgt de startnota, de adviezen, de reacties en het verslag van het participatiemoment aan de bevoegde dienst voor milieueffectrapportage en veiligheidsrapportage binnen een termijn van drie dagen na het afsluiten van de termijn.

Het college van burgemeester en schepenen neemt de nodige maatregelen voor de opmaak van de scopingnota.

Het college van burgemeester en schepenen stuurt het voorontwerp van gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan en, in voorkomend geval, de ontwerpen van planmilieueffectrapport, ruimtelijk veiligheidsrapport en andere verplicht voorgeschreven of gemaakte effectbeoordelingsrapporten voor advies naar de deputatie, het departement en de andere adviserende diensten.

Het college van burgemeester en schepenen kan beslissen om al dan niet een of meer plenaire vergaderingen te houden. Het college van burgemeester en schepenen kan te allen tijde beslissen om alsnog een plenaire vergadering te organiseren, ook na het ontvangen van de schriftelijke adviezen.

Het College van Burgemeester en Schepenen verwijst de voorlopige vaststelling ter goedkeuring door naar de gemeenteraad.

Het college van burgemeester en schepenen onderwerpt het ontwerp van gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan samen met het ontwerp van de effectbeoordelingsrapporten aan een openbaar onderzoek dat binnen dertig dagen na de voorlopige vaststelling, minstens wordt aangekondigd door een bericht in het Belgisch Staatsblad. Die termijn is een termijn van orde.

Het college van burgemeester en schepenen verwijst de definitieve vaststelling ter goedkeuring door naar de gemeenteraad.

§2. De Gemeenteraad

De gemeenteraad stelt het ontwerp van gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan voorlopig vast.

De gemeenteraad stelt binnen honderdtachtig dagen na het einde van het openbaar onderzoek het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan definitief vast. Op gemotiveerd verzoek van het college van burgemeester en schepenen beslist de gemeenteraad over een verlenging met zestig dagen van de termijn waarin het plan moet worden vastgesteld.

De gemeenteraad kan, met het oog op het herstel van een onregelmatigheid, het besluit houdende definitieve vaststelling van het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan geheel of gedeeltelijk intrekken en hernemen, waarbij het wettigheidsgebrek wordt rechtgezet.

§3. Planteam

Het ontwerp van een ruimtelijk uitvoeringsplan wordt opgemaakt door een planteam dat kan bestaan uit verschillende personen die werken in één samenwerkingsverband, waaronder minstens een erkend ruimtelijk planner. Het planteam voert het geïntegreerde planningsproces, begeleidt de verschillende onderzoeken, integreert de tussentijdse resultaten in het planningsproces en zorgt voor een continue kwaliteitsbewaking.

In het planteam zit minstens één vertegenwoordiger van de stad en de erkend ruimtelijke planner (aangeleverd door IGEMO). Indien blijkt dat een milieueffectrapport of een ruimtelijk veiligheidsrapport opgemaakt moet worden, zal de dienst bevoegd voor milieueffectrapportage, respectievelijk de dienst bevoegd voor veiligheidsrapportage eveneens deel uitmaken van het planteam.

In kader van een goede doorstroming van informatie is het eveneens wenselijk dat de coördinator van het studie bureau verantwoordelijk voor de opmaak van een milieueffectenrapport of een ruimtelijk veiligheidsrapport deel uit maakt van het planteam.

§4. Stuurgroep

Voor het opvolgen van de uitvoering van de overeenkomst en ter voorbereiding van de besluitvorming wordt een Stuurgroep ingericht.

De Stuurgroep is samengesteld uit vaste gemandateerde vertegenwoordigers van het Collegé van Burgemeester en Schepenen, vertegenwoordigers van de stedelijke administratie, de Procesmanager van IGEMO en de betrokken ruimtelijke planner van IGEMO.

Met het oog op de presentatie van het voorontwerp en de bespreking van de tijdens het openbaar onderzoek ingediende bezwaren en adviezen wordt het volledige schepencollege uitgenodigd op de Stuurgroep.

De Stuurgroep heeft volgende taken:

- vastleggen van opdrachten;
- vastleggen doelstellingen en randvoorwaarden per opdracht;
- bewaken voortgang van de studies en procedures;
- vastleggen noodzakelijke informatie en beslissingen per opdracht en per procedurestap;
- nemen van inhoudelijke beslissingen tijdens de opmaak van de RUP's
- beslissingen over meerwerken of wijzigingen in budget.

De Stuurgroep wordt voorbereid door de Procesmanager. IGEMO staat in voor de opmaak van de agenda en de verslaggeving van de Stuurgroep.

§5. Adviesgroep

De Adviesgroep heeft tot doel op een efficiënt en resultaatgericht manier de betrokken diensten te informeren en hun advies te bekomen ter voorbereiding van de besluitvorming. De Adviesgroep wordt samengeroepen door de Projectcoördinator van de stad. De overlegmomenten van de Adviesgroep worden opgenomen in de algemene planning per RUP. De Adviesgroep heeft als doel een gemotiveerd advies te formuleren naar het planteam en de stuurgroep op die ogenblikken in het proces dat er inhoudelijke beslissingen worden genomen.

De Adviesgroep wordt voorgezeten door de projectcoördinator van de Stad. In het verslag van het overleg, opgemaakt door de projectcoördinator van de stad, zullen alle minderheidsstandpunten worden opgenomen. Nadien zal het verslag samen met het advies bezorgd worden aan IGEMO en voorgelegd worden aan het planteam en de Stuurgroep.

§6. GECORO

De Gemeentelijke Commissie voor Ruimtelijke Ordening, kortweg GECORO, is de adviesraad voor ruimtelijke ordening op het niveau van de stad.

De GECORO geeft adviezen op vraag van het college of de gemeenteraad naar aanleiding van een wettelijke procedure waaronder bij de opmaak van ruimtelijke uitvoeringsplannen. De leden van de GECORO zijn enerzijds deskundigen in ruimtelijke ordening en anderzijds vertegenwoordigers van de voornaamste maatschappelijke geledingen binnen de stad.

§7. Projectcoördinator (stad Mechelen)

Voor elk RUP wordt door de Stad een projectcoördinator aangeduid. De projectcoördinator is verantwoordelijk voor :

- opmaken opdrachtschrijving;
- aanleveren van de informatie vermeld in de opdrachtschrijving (excl. vergunningstoestand);
- aansturen van de opmaak van studies, onderzoeken en masterplannen in opdracht van de stad Mechelen en / of derden;
- agenderen van beleidsbeslissingen en opstellen van de ontwerpbesluiten;
- nakijken van documenten en verslagen; bijwonen van vergaderingen;

- verzending van brieven en documenten;
- organiseren openbaar onderzoek : aanschrijven eigenaars, publicaties en aankondigingen;
- logistieke organisatie vergaderingen en infomomenten: vastleggen vergaderzaal en catering.

In functie van informatie-uitwisseling en kennisdeling zal regelmatig overleg plaatsvinden tussen IGEMO en de projectcoördinator.

§8. Procesmanager (IGEMO) (seniorprofiel)

De Procesmanager van IGEMO is verantwoordelijk voor :

- het opvolgen en afstemmen van de verschillende opdrachten binnen de overeenkomst;
- opvolgen inhoudelijke afstemming tussen de RUP's
- interne kwaliteitscontrole van het geleverde werk;
- bewaken van de efficiëntie en de resultaatgerichtheid;
- evalueren in welke mate de opdrachtomschrijving of het Masterplan of de visie die aan de basis ligt van een RUP voldoet aan de criteria bepaald in artikel 4;
- opvolgen en aansturen van interne en externe processen
- budgetbewaking.
- aanspreekpunt voor wat betreft het proces, de kwaliteit, de overeenkomst,
- Voorbereiden van de stuurgroep
- Informeren en adviseren van de stuurgroep over de voortgang van het proces

De taak van procesmanager binnen IGEMO zal opgenomen worden door een erkend ruimtelijk planner (senior).

§9. Projectmanager (IGEMO) (seniorprofiel)

De Projectmanager van IGEMO is verantwoordelijk voor :

- het uitvoeren van de verschillende stappen binnen de opmaak van een geïntegreerd RUP/MER
- het aansturen van het projectteam binnen IGEMO;
- voorbereiding van de interne besluitvorming;
- uitvoering geven aan en bewaken van de uitvoeringsmodaliteiten.
- aanspreekpunt voor de stad voor wat betreft de opmaak van het geïntegreerde RUP/MER
- aanwezig zijn op toelichtingen

De taak van projectmanager binnen IGEMO zal opgenomen worden door een erkend ruimtelijk planner (senior).

§10. Tijdelijke groepen

Een tijdelijke groep bestaat uit ofwel buurtbewoners (bewonersbegeleidingsgroep (BBG)), ofwel stakeholders, ofwel andere belanghebbenden binnen of in de nabijheid van het gebied waarvoor een RUP wordt opgemaakt. Deze tijdelijke groep heeft volgende expertise:

- is sterk betrokken bij het dossier/gebied
- wil kritische en positieve bijdrage leveren aan de studie
- zet het algemeen belang boven het eigenbelang

Tijdens de opmaak zal er een wisselwerking ontstaan tussen het studiebureau, de stad Mechelen en de tijdelijke groep waarop er informatie, een bevraging en/of een terugkoppeling zal plaatsvinden. De tijdelijke groep krijgt inspraak en een adviserende rol en zal mee instaan voor communicatie en informatiedoorstroming naar de (andere) burgers.

Artikel 04. Plaatsen van een bestelling

Op basis van deze overeenkomst kan de Stad een opdrachtschrijving overmaken aan IGEMO. IGEMO maakt op zijn beurt een timing, prijsraming, procesverloop en teamsamenstelling over. De teamsamenstelling duidt naast de effectieve teamleden ook de plaatsvervangers aan. Op basis van de prijsraming, timing, procesverloop en teamsamenstelling kan het college van burgemeester en schepenen de aanstelling voor de opmaak van een RUP doen.

Elk RUP wordt opgemaakt op basis van een door de Stad goedgekeurde opdrachtschrijving (al dan niet met Masterplan of visie voldoende onderbouwd is en waarvoor een draagvlak is bij de hogere overheid). IGEMO kan niet verantwoordelijk worden gesteld indien tijdens de opmaak of de goedkeuringsprocedure van het RUP problemen worden vastgesteld ingevolge onvoldoende onderbouwd of niet gedragen Masterplan of visie.

Voor aanvang van elke RUP bezorgt de Stad een opdrachtschrijving aan IGEMO waarin de definitieve opdracht van IGEMO wordt afgebakend. Bij het overmaken van de opdrachtschrijving bezorgt de Stad aan IGEMO tevens alle noodzakelijke plannen, documenten en informatie die van belang zijn voor een goede uitvoering van de opdracht.

De opdrachtschrijving omvat minstens volgende informatie :

- Omschrijving van de opdracht;
- Grafische afbakening van het plangebied;
- Indicatieve oppervlakte van het plangebied;
- Visie vanuit het Ruimtelijk Structuurplan Mechelen;
- Programma van eisen;
- Inhoud van de opdracht;
- Beschikbaar studiewerk;
- Overzicht van het reeds doorlopen traject;
- Bijzondere aandachtspunten;
- Afstemming met hogere overheden;
- Overzicht van eventuele betrokken private actoren;
- Projectcoördinator binnen de stadsadministratie.

Tevens bezorgt de Stad aan IGEMO alle noodzakelijke plannen, documenten en informatie die van belang zijn voor de opmaak van een prijsraming, timing, procesverloop en teamsamenstelling.

IGEMO bezorgt een eerste aanzet van raming, bijhorende timing, procesverloop en teamsamenstelling binnen een redelijke termijn aan de stad. Er zal opnieuw een overleg georganiseerd worden waarop de stad zijn opmerkingen op deze eerste aanzet kan doorgeven, op basis waarvan IGEMO, indien noodzakelijk, deze documenten verder kan verfijnen. De generieke methodiek wordt als basismethodiek gehanteerd, doch elk RUP heeft zijn eigen noden en gevoeligheden waardoor sommige overlegmomenten of participatiemomenten extra zullen moeten worden voorzien.

De definitieve raming, bijhorende timing, procesverloop en teamsamenstelling worden ter goedkeuring voorgelegd aan het schepencollege.

De datum van goedkeuring door het schepencollege is de startdatum van de opdracht.

Artikel 05. Kwaliteit van de dienstverlening

De Stad en IGEMO streven een duurzame samenwerking na met het oog op het uitvoeren van deze dienstverlening.

Om de kwaliteit van de dienstverlening te garanderen zal IGEMO garant staan voor de juiste expertise, de nodige ervaring én de inhoudelijke kwaliteit bieden voor het opmaken RUP's en de opvolging en afstemming met het plan-MER.

Met het oog op het bieden van voldoende kwaliteitsgaranties worden volgende afspraken gemaakt:

- De projectmanager van IGEMO die verantwoordelijk zal zijn voor de geïntegreerde RUP-procedure, zal een senior ruimtelijk planner zijn.
- De procesmanager van IGEMO die de coördinatie van de overeenkomst met de stad Mechelen op zich neemt, is een senior ruimtelijk planner. Deze persoon blijft intensief betrokken bij het dossier en bereidt de stuurgroep voor.
- Er zal ingezet worden op persoonlijk contact zowel vanuit IGEMO als vanuit de stad. Een kort overleg of telefoongesprek is vaak veel efficiënter dan een mail.
- IGEMO stelt intern een kwaliteitsprotocol op om ervoor te zorgen dat bv. documenten grondig worden nagelezen, dat aanpassingen aan documenten worden gecontroleerd en dat op de juiste manier wordt omgegaan met gevoeligheden. Deze controle zal ook zichtbaar gemaakt worden in de documenten zelf, door telkens de status van een document duidelijk te vermelden.
- Voor belangrijke toelichtingen aan bv. het college, de GECORO en de bevolking zullen naargelang het type vergadering de projectmanager en/of de procesmanager deelnemen.
- IGEMO zal voldoende aandacht besteden aan de kwaliteit van de verslaggeving, zodat interpretaties of onduidelijkheden worden vermeden. In de verslaggeving introduceren we een werkwijze om feedback te ontvangen. IGEMO zal, op basis van een verslag, eerst een grondig uitgewerkt voorstel tot aanpassing formuleren waarna de diensten hieromtrent een reactie kunnen geven (goedkeuren, aanpassen of alternatief voorstel). Pas daarna worden aanpassingen in de documenten zelf doorgevoerd.
- In het kader van de nieuwe RUP procedure zal voldoende aandacht besteed worden aan de leesbaarheid van de documenten naar de burger toe. Hiertoe zal ingezet worden op een coherente structuur, een mooie lay-out, heldere en leesbare teksten en een wervend verhaal.
- Inzake flexibiliteit en detailleringsgraad van de RUP's zal een afstemming gebeuren binnen de stuurgroep op basis van de uitgangspunten en het advies van het planteam en de adviesgroep binnen de stad, zodat het kader waarbinnen we werken duidelijk is.
- Het administratieve luik van de collegebeslissingen en gemeenteraadsbeslissingen worden door de diensten van de stad voorbereid.(Cobra). IGEMO zal juridische en inhoudelijke correcte argumentatieteksten aanleveren.

- Documenten worden tijdig door IGEMO overgemaakt zodat er voldoende tijd is om na te lezen en advies/feedback te geven. Hierover worden op voorhand duidelijke afspraken gemaakt.

IGEMO wenst de samenwerking met de stad zo optimaal en open mogelijk te laten verlopen en wenst een tevreden opdrachtgever. Op gezette tijdstippen is er mogelijkheid tot evaluatie. Indien er zich problemen zouden voordoen, wenst IGEMO zo spoedig mogelijk een open gesprek hierover tussen de stad, de projectmanager en de procesmanager. Er kunnen dan remediërende maatregelen voorgesteld worden en een termijn waarbinnen de (samen)werking terug dient geoptimaliseerd te worden door toepassing van deze remediërende maatregelen.

Na definitieve goedkeuring van het RUP of bij afronding van de opdracht, wordt er een eindevaluatie voorzien.

Artikel 06. Geografische informatie

Met het oog op de gebruiksplicht van het Grootschalig Referentie Bestand (GRB) vanaf 01/01/ 2015 is het aangewezen om het GRB als ondergrond te hanteren bij de opmaak van nieuwe RUP's. Bij de start van de opdracht kan de recentste versie van het GRB (in .shp formaat) verkregen worden bij de opdrachtgever.

De digitale bestanden, zowel de voorlopig vastgestelde versie van het RUP als de definitieve versie na goedkeuring, worden aangeleverd volgens de technische richtlijnen v2.3. opgelegd door de Vlaamse Overheid (<https://www.ruimtelijkeordening.be/Portals/108/docs/DSI/DSI-richtlijnenboek.pdf>).

De vectoriële gegevens worden uitgewisseld volgens de datastructuur van de beschikbare template bestanden in .shp formaat. De bijhorende attribuuTinformatie wordt ingevuld, behalve de velden die verwijzen naar een link van stedenbouwkundige documenten. De stedenbouwkundige documenten zelf worden wel mee aangeleverd in .pdf formaat

Er wordt tevens een cartografische voorstelling van het RUP aangemaakt in .tif formaat, met bijhorende legende. Indien de opdrachtgever over een eigen legende beschikt mag dit steeds mee aangeleverd worden bij start van de opdracht en zal IGEMO deze grafische voorstelling implementeren in het eindresultaat.

IGEMO staat niet in voor de aanmaak van de metadata. Deze informatie dient door de opdrachtgever te worden ingevoerd volgens het generieke metadata sjabloon (terug te vinden via <http://metadata.agiv.be/Details.aspx?fileIdentificer=26330176-8eab-440d-91e2-b95e6b4613ce>)

Indien van toepassing worden voor een RUP ook de afgeleide vectoriële bestanden m.b.t. planbaten, planschade, gebruikersschade en kapitaalschade aangeleverd. Het formaat van deze bestanden volgt de technische richtlijnen opgelegd door de Vlaamse Overheid in kader van de opmaak van plannenregister (http://www.ruimtelijkeordening.be/Portals/108/docs/planbaten/planbaten_v2_0_richtlijn.pdf).

De aanmaak van de afgeleide bestanden m.b.t. 'recht van voorkoop' zijn niet inbegrepen.

De stad Mechelen zal zelf zorgen voor de digitale uitwisseling van de gegevens van het RUP op het DSI – platform. IGEMO levert de noodzakelijke gegevens DSI conform aan onmiddellijk na afronding van de volgende fasen in het proces:

- Fase 2: start- en procesnota, na publieke raadpleging en adviesvraag
- Fase 3: scopingsnota

- Fase 4: voorontwerp RUP, na plenaire vergadering
- Fase 5: voorlopige vaststelling
- Fase 6: definitieve vaststelling

Artikel 07. Vorm van het resultaat

Alle documenten (rapporten en plannen) worden zowel analoog en/of digitaal aan de opdrachtgever overgemaakt.

De tussentijdse werkdocumenten worden digitaal bezorgd, dit geldt zowel voor tekstdocumenten als plannen. De opmerkingen op tussentijdse werkdocumenten worden maximaal gebundeld alvorens de werkdocumenten worden aangepast/herwerkt en nadien bezorgd aan de stad Mechelen.

De documenten voor interne vergaderingen worden digitaal bezorgd via email.

Volgende goedgekeurde documenten worden analoog bezorgd: 3 bij startnota, 3 bij voorlopige vaststelling en 3 bij definitieve vaststelling, als ook digitaal.

Bijkomende afdrucken die door de opdrachtgever worden aangevraagd worden verrekend aan marktconforme prijzen. De werkelijke kostprijs zal gefactureerd worden aan de stad. Bij de opmaak van een prijsraming wordt eveneens een raming gemaakt van de printkosten.

Artikel 08. Uitvoeringstermijnen

Voor elke opdracht wordt naast een prijsraming ook altijd een inschatting gemaakt van de uitvoeringstermijnen per fase die steeds ter goedkeuring aan het college van burgemeester en schepenen voorgelegd moeten worden.

Het realiseren van de opgegeven uitvoeringstermijnen is in sterke mate afhankelijk van de efficiëntie en de resultaatsgerichtheid van het intern overleg, de standpunten van de adviserende instanties en de besluitvorming. Mogelijke wijzigingen aan termijnen zullen door beide partijen tijdig gecommuniceerd en gemotiveerd worden.

In het kader van deze raamovereenkomst streven IGEMO en de stad Mechelen de doelstelling na om telkens wanneer een opdracht voor een RUP wordt gestart binnen een periode van 2 jaar tot een definitief goedgekeurd RUP te komen, uitgezonderd indien er een plan-MER moet worden opgemaakt dan bedraagt de termijn 3 jaar.

Artikel 09. Kostprijs van de dienstverlening

Elke beslissing van het college van burgemeester en schepenen met betrekking tot het toewijzen van een nieuwe opdracht, is aangevuld met een voorafgaand besproken prijsraming voor de opdracht. Deze prijsraming bestaat uit werken uitgevoerd voor een forfaitaire prijs en werken uitgevoerd op basis van een uurloon.

§1. Volgende opdrachten worden uitgevoerd voor een forfaitaire prijs :

- Opmaak van gemeentelijke ruimtelijke uitvoeringsplannen

§2. Volgende optionele opdrachten worden uitgevoerd op basis van een nog te bepalen forfaitaire prijs:

- Opmaak plan MER
- Opmaak opmetingsplannen in functie van het RUP (optioneel)
- Opmaak onteigeningsplannen gekoppeld aan het RUP (optioneel)

Voor deze opdrachten of prestaties zal IGEMO steeds vooraf een forfaitair prijsvoorstel aan de opdrachtgever ter goedkeuring voorleggen. De opdracht wordt aangevangen na goedkeuring van het prijsvoorstel.

§3. Volgende opdrachten worden berekend op basis van uurloon (excl. BTW):

- Bundelen adviezen, bezwaarschriften en opmerkingen van de ter inzagelegging en het openbaar onderzoek (beschrijving zie art.02 §2)
- Eventueel het weerleggen van het advies van de Gecoro op de ingediende bezwaren tijdens het openbaar onderzoek
- Optionele overlegmomenten
- Nazicht milieu- en stedenbouwkundige vergunningstoestand
- Een herneming van een proceslus met die bemerking dat het totale bedrag nooit meer mag bedragen dan het oorspronkelijke bedrag voor de opmaak van de te hernemen fase met uitzondering van extra taken (bv. bijkomende studies) die niet voorzien waren in de oorspronkelijke prijsraming.

Deze opdrachten worden berekend aan volgende uurlonen (excl. BTW):

- a) Procesmanager: 110 euro
- b) Ruimtelijk planner senior/ Projectmanager: 100 euro
- c) Ruimtelijk planner: 70 euro

§4. De verschillende overlegmomenten.

De verplichte overlegmomenten, aangeduid in de methodiek met de letter 'V', worden uitgevoerd als forfaitaire prijs (excl BTW); de optionele overlegmomenten, aangeduid in de methodiek met de letter 'O', worden uitgevoerd in uurloon (excl BTW).

De verschillende overlegmomenten omvatten volgende werkzaamheden:

- **Planteam**
 - voorbereiding (aanzet agenda, aanleveren presentatie en noodzakelijke documenten, ...)
 - toelichting op planteam
 - aanwezigheid op overleg
 - verslag
 - bezorgen verslag aan planteamleden
 - 1 x doorvoeren van aanpassingen en opnieuw bezorgen van verslag
- **CBS**
 - opmaken presentatie
 - eventuele herwerking presentatie na nazicht stad
 - toelichting op CBS door procesmanager
- **Ambtelijke Werkgroep met verslag**

- voorbereiding (aanzet agenda, aanleveren presentatie en noodzakelijke documenten, ...)
 - toelichting op ambtelijke werkgroep
 - aanwezigheid op overleg
 - verslag
 - bezorgen verslag aan ambtelijke werkgroep
 - 1 x doorvoeren van aanpassingen en opnieuw bezorgen van verslag
- **Ambtelijke Werkgroep zonder verslag**
 - voorbereiding (aanzet agenda, aanleveren presentatie en noodzakelijke documenten, ...)
 - toelichting op ambtelijke werkgroep
 - aanwezigheid op overleg

- **Adviesgroep**
 - voorbereiding (aanzet agenda, aanleveren presentatie en noodzakelijke documenten, ...)
 - toelichting aan adviesgroep
 - aanwezigheid op overleg
 - verslag
 - bezorgen verslag aan adviesgroep
 - 1 x doorvoeren van aanpassingen en opnieuw bezorgen van verslag
- **GECORO**
 - opmaken presentatie
 - eventuele herwerking presentatie na nazicht stad
 - toelichting op GECORO
 - aanwezigheid op vergadering
 - verslag opgemaakt door stad

- **Toelichting tijdelijke groep**
 - opmaken presentatie
 - eventuele herwerking presentatie na nazicht stad
 - toelichting aan tijdelijke groep
 - aanwezigheid op overleg
 - verslag
 - bezorgen verslag aan stad
- **Publieke Participatie met verslag**
 - opmaken presentatie
 - eventuele herwerking presentatie na nazicht stad
 - toelichting aan burgers
 - aanwezigheid op overleg
 - verslag
 - bezorgen verslag aan stad
- **Publieke Participatie zonder verslag**
 - opmaken presentatie
 - eventuele herwerking presentatie na nazicht stad
 - toelichting aan burgers
 - aanwezigheid op overleg
- **Plenaire vergadering**
 - aanleveren lijst genodigden voor plenaire vergadering
 - bundelen adviezen voor vergadering

- o toelichting en bespreking adviezen op plenaire vergadering
- o aanwezigheid op overleg
- o opmaken verslag
- o doorsturen verslag naar aanwezigen
- o eventuele opmerkingen verwerken in aangepast verslag
- o aangepast verslag doorsturen naar aanwezigen

Bij de opmaak van een prijsraming zal IGEMO steeds een inschatting maken van tijdsduur voor het overleg. Afhankelijk van het type overleg/vergadering zal bekeken worden wie van IGEMO aanwezig zal zijn.

De bepalingen van artikel 10 inzake actualisatie van het ereloön zijn op bovenstaande uurlonen van toepassing.

Extra kosten dienen steeds vooraf ter goedkeuring gelegd worden aan de stuurgroep en dienen in een duidelijk en gedetailleerd overzicht verwerkt te zijn.

Artikel 10 Prijsherziening

IGEMO heeft het recht om het prijsvoorstel tijdens de uitvoering van een opdracht te herzien indien :

- de opdrachtschrijving of de visie van het Stadsbestuur zodanig wijzigt gedurende de uitvoering van de opdracht. Wijzigingen die voortvloeien uit het planproces (o.a. ter inzage legging, plenaire vergadering, openbaar onderzoek, ...) zijn ingecalculeerd en leiden niet tot prijsherzieningen.
- de uitvoering van de opdrachten gedurende meer dan 6 maanden de facto stilligt om redenen buiten de verantwoordelijkheid van IGEMO;
- Bijkomende prestaties worden geleverd die niet voorzien waren in de overeenkomst.
- Een extra kostprijs of prijsherziening zal vooraf ter goedkeuring voorgelegd worden in eerste orde aan de stuurgroep en bij hoogdringendheid of op vraag van de stuurgroep in tweede orde aan het college van burgemeester en schepenen alvorens de bijkomende prestaties of prijsherziening goed te keuren.

Voor deze prijsherziening of voor bijkomende prestaties worden volgende uurlonen gehanteerd :

- Algemeen procesmanager : 110 euro
- Ruimtelijk planner / Projectmanager senior: 100 euro
- Ruimtelijk planner: 70 euro

Het uurloon wordt op 1 januari van ieder jaar geactualiseerd op basis van enerzijds de loonindex en anderzijds een anciënniteitscoëfficiënt van 2 % (basis = 1 januari 2019).

Artikel 11. Wijze van betaling.

De erelonen die door de stad Mechelen verschuldigd zijn worden op volgende wijze opeisbaar :

- Opmaak van gemeentelijke ruimtelijke uitvoeringsplannen
 - o 15% van het verschuldigde ereloön bij afwerking fase 1 (voorbereidende fase) bij goedkeuring van de voorbereidende nota door het CBS of zodra een termijn van 2 maanden is verstreken na oplevering ervan.
 - o 15% van het verschuldigde ereloön bij afwerking fase 2 (start- en procesnota) bij goedkeuring van de start- en procesnota door het CBS of zodra een termijn van 2 maanden is verstreken na oplevering ervan.

- 5% van het verschuldigde ereloon bij afwerking fase 3 (scopingsnota) bij goedkeuring van de scopingsnota door het CBS of zodra een termijn van 2 maanden is verstreken na oplevering ervan.
 - 40% van het verschuldigde ereloon bij afwerking fase 4 (voorontwerp RUP) bij goedkeuring van het voorontwerp RUP door het CBS of zodra een termijn van 2 maanden is verstreken na oplevering ervan.
 - 15% van het verschuldigde ereloon bij afwerking fase 5 (voorontwerp RUP) bij voorlopige vaststelling van het RUP door de gemeenteraad of zodra een termijn van 2 maanden is verstreken na oplevering ervan.
 - 10% van het verschuldigde ereloon bij afwerking fase 6 (definitief RUP) bij definitieve vaststelling van het RUP door de gemeenteraad of zodra een termijn van 2 maanden is verstreken na oplevering ervan.
- Bundeling adviezen, opmerkingen en bezwaarschriften tijdens de ter inzagelegging en het openbaar onderzoek
 - 100% van het verschuldigde ereloon bij afwerking en goedkeuring door het CBS van de desbetreffende fase in het RUP waarin de bundeling nodig is of zodra een termijn van 2 maanden is verstreken na oplevering ervan. Dit op basis van de werkelijk gepresteerde uren.
 - Toelichting RUP's tijdens de ter inzagelegging en het openbaar onderzoek
 - 100% van het verschuldigde ereloon bij afwerking en goedkeuring door het CBS van de desbetreffende fase in het RUP waarin de toelichting nodig is of zodra een termijn van 2 maanden is verstreken na oplevering ervan. Dit op basis van de werkelijk gepresteerde uren
 - Opmaak plan MER
 - 15% van het verschuldigde ereloon bij afwerking fase 1 (voorbereidende fase) bij goedkeuring van de voorbereidende nota door het CBS of zodra een termijn van 2 maanden is verstreken na oplevering ervan.
 - 15% van het verschuldigde ereloon bij afwerking fase 2 (start- en procesnota) bij goedkeuring van de start- en procesnota door het CBS of zodra een termijn van 2 maanden is verstreken na oplevering ervan.
 - 5% van het verschuldigde ereloon bij afwerking fase 3 (scopingsnota) bij goedkeuring van de scopingsnota door het CBS of zodra een termijn van 2 maanden is verstreken na oplevering ervan.
 - 40% van het verschuldigde ereloon bij afwerking fase 4 (voorontwerp RUP) bij goedkeuring van het voorontwerp RUP door het CBS of zodra een termijn van 2 maanden is verstreken na oplevering ervan.
 - 15% van het verschuldigde ereloon bij afwerking fase 5 (voorontwerp RUP) bij voorlopige vaststelling van het RUP door de gemeenteraad of zodra een termijn van 2 maanden is verstreken na oplevering ervan.
 - 10% van het verschuldigde ereloon bij afwerking fase 6 (definitief RUP) bij definitieve vaststelling van het RUP door de gemeenteraad of zodra een termijn van 2 maanden is verstreken na oplevering ervan.
 - Opmaak opmetingsplannen (optioneel)
 - 100% betaling na uitvoering opdracht
 - Opmaak onteigeningsplannen gekoppeld aan het RUP (optioneel)
 - 90% van het verschuldigde ereloon bij indienen van het eerste onteigeningsplan en bij voorlopige vaststelling door de gemeenteraad ofwel zodra een termijn van 2 maanden is verlopen na het indienen van het eerste onteigeningsplan

- 10% van het verschuldigde ereloon bij definitieve goedkeuring onteigeningsplan door de gemeenteraad ofwel zodra een termijn van 6 maanden is verlopen na het indienen van het onteigeningsplan.

De facturatie van de verschillende opdrachten wordt op kwartaalbasis maximaal gebundeld. Bij elke factuur wordt een detail overzicht gegeven per opdracht.

Facturen worden verstuurd naar de Financiële Dienst (Grote Markt 21 te 2800 Mechelen) met vermelding van het nummer van de vastlegging, de bestellende dienst (Projecten en Planning) en de referentie van de overeenkomst (naam en datum) of via mail leveranciersstad@mechelen.be

De betalingstermijn voor de facturen van IGEMO bedraagt 50 kalenderdagen vanaf de datum van verzending.

Artikel 12. Onderaanneming

IGEMO kan voor de uitvoering van bepaalde opdrachten of delen van opdrachten beroep doen op derden.

Voor elke opdracht wordt aangegeven of er al dan niet beroep wordt gedaan op derden alsook de identiteit van de onderaannemer in zoverre deze reeds gekend is.

Het aanstellen van onderaannemers gebeurt overeenkomstig de bepalingen van de Wet op de Overheidsopdrachten.

In kader van een goede, kwalitatieve samenwerking en correcte facturatie tussen de stad, IGEMO en de onderaannemer worden volgende processtappen in acht genomen:

1. opmaken van een opdrachtschrijving door IGEMO
2. nazicht van opdrachtschrijving door de stad Mechelen (projectcoördinator)
3. goedkeuring opdrachtschrijving door de stuurgroep
4. het gunnen van de opdracht door IGEMO
5. de tussentijdse- en eindafrekeningen voor gepresteerde werken zullen door IGEMO en de stad (projectcoördinator) kritisch worden nagekeken en getoetst aan de opdrachtschrijving
6. na goedkeuring door IGEMO en de stad (projectcoördinator) kunnen de effectieve kosten gefactureerd worden.

Facturen worden verstuurd naar de Financiële Dienst (Grote Markt 21 te 2800 Mechelen) met vermelding van het nummer van de vastlegging, de bestellende dienst (Projecten en Planning) en de referentie van de overeenkomst (naam en datum) of via mail leveranciersstad@mechelen.be.

De betalingstermijn voor de facturen bedraagt 50 kalenderdagen vanaf de datum van verzending.

IGEMO zal de projectcoördinator van de stad, het planteam en de stuurgroep hierbij betrekken.

Artikel 13. Eigendomsrechten

IGEMO verklaart dat door de uitkering van het ereloon de stad het eigendomsrecht van de ingediende stukken verwerft. Behoudens wat betreft zijn aanspraken bij verwezenlijking volgens de ingediende en goedgekeurde stukken, doet hij bijgevolg onmiddellijk en zonder enige vergoeding afstand ten voordele van de aanbestedende overheid van alle aanspraken in verband met auteursrechten, daarin begrepen die wegens tentoonstelling, reproductie, publicatie, verspreiding, aanpassing en wijziging.

De stad zal evenwel, bij tentoonstelling, reproductie of publicatie steeds vermelden :
" *Opgemaakt in opdracht van de stad Mechelen door*". IGEMO behoudt vanaf voormelde verwezenlijking der werken eveneens het recht om stukken mits toelating van de aanbestedende overheid en zonder daarvoor enige vergoeding aan de stad verschuldigd te zijn, tentoon te stellen, te reproduceren of te publiceren.

Artikel 14. Vervanging oorspronkelijke raamovereenkomst

De oorspronkelijke raamovereenkomst goedgekeurd door de gemeenteraad op 17 december 2013 wordt integraal vervangen door deze nieuwe raamovereenkomst.

De RUP's die nog niet opgestart werden, worden niet meegenomen.

Artikel 15. Einde van de overeenkomst

De overeenkomst neemt een einde op 30 juni 2025. Geplaatste bestellingen binnen de periode van deze overeenkomst worden afgewerkt tot einde van de opdracht.

De overeenkomst neemt eveneens een einde bij een ernstige tekortkoming tijdens de uitvoering van de opdracht. In dit geval zullen de reeds gepresteerde werken vergoed worden volgens de afgesproken forfaitaire prijzen en uurlonen.

Er is alleen sprake van een ernstige tekortkoming indien na een ongunstige evaluatie betreffende de gemaakte afspraken of het geleverde werk blijkt dat de remediërende maatregelen welke genomen werden na een ongunstige evaluatie, binnen de afgesproken termijn, niet het gewenste effect hebben.

Artikel 16. Bijlagen

De generieke methodiek en het aantal overlegmomenten werden per fase opgesomd en toegevoegd als bijlage 1 bij deze overeenkomst als richtinggevend voor de opmaak van een prijsraming, timing, procesverloop en teamsamenstelling.

Artikel 17. Slotbepalingen

Beide partijen verbinden zich ertoe de bepalingen van deze overeenkomst te goeder trouw uit te voeren. Zo deze uitvoering ernstig verstoord wordt door een nieuw en belangrijk element, dan zal dit dadelijk tussen de beide partijen besproken worden teneinde de bepalingen van deze overeenkomst eventueel schriftelijk aan te passen.

Beide partijen zullen alles in het werk stellen om de betwistingen en geschillen voortspuitend uit deze overeenkomst in der minne te regelen. Zo dit niet mogelijk is, zijn uitsluitend de rechtbanken van het arrondissement Mechelen bevoegd uitspraak te doen.

Deze overeenkomst werd ondertekend te Mechelen op datum van in twee originelen. Iedere betrokken partijen erkent door ondertekening van deze overeenkomst één exemplaar te hebben ontvangen.

Namens de gemeente,

Namens IGEMO,

Fabienne Blavier, voorzitter gemeenteraad

Ivan Blauwhoff, voorzitter

Erik Laga, algemeen directeur

Peter De Bruyne, algemeen directeur

BIJLAGE 1: GENERIEKE METHODIEK OPMAAK RUIMTELIJK UITVOERINGSPLAN – NIEUWE PROCEDURE

1. OVERLEG

In deze overeenkomst worden de verplichte overlegmomenten gevraagd door APP (in de onderstaande tekst voorafgegaan door een V) mee opgenomen in de forfaitaire prijs voor de opmaak van het RUP. De overlegmomenten voorafgegaan door een O zijn optionele overlegmomenten. Indien de stad wenst dat IGEMO op deze overlegmomenten aanwezig is, zullen deze overlegmomenten op basis van een uurloon verrekend worden. Een indicatieve raming per overlegmoment wordt aan het budget toegevoegd.

Per fase wordt het RUP ook besproken op de stuurgroep

2. OPMAAK RUP

Aanbestedingsprocedure studie bureau opmaak geïntegreerde plan - MER

De nieuwe regelgeving beoogt één geïntegreerd planningsproces voor ruimtelijke uitvoeringsplannen, milieubeoordelingen, ruimtelijke veiligheidsrapportage en andere effectbeoordelingen en één wettelijke procedure voor de ruimtelijke uitvoeringsplannen (RUP's) en de onderbouwende effectbeoordelingen.

De opdracht houdt de opmaak in van een milieubeoordeling die kan gebruikt worden om het geïntegreerde planproces te doorlopen en die voldoende elementen van de milieubeoordeling bevat om te gebruiken bij een beleidsbeslissing en de opmaak van een gemeentelijk RUP over het betrokken gebied mogelijk maakt.

Het studie bureau (verder genoemd opdrachtnemer) werkt creatief en flexibel mee aan een verregaande inhoudelijke integratie MER / RUP. De opdrachtnemer staat open voor een vernieuwde aanpak van de scoping en milieubeoordeling en werkt deze in samenspraak met het planteam uit.

De opdrachtnemer is wanneer nodig aanwezig op overleg gelinkt aan het planningsproces.

De opdrachtnemer is tijdens het participatiemoment/informatiemoment aanwezig, geeft er de nodige toelichting en presentaties, en zorgt voor de verslaggeving.

Op te maken producten

De op te maken milieubeoordeling moet voldoen aan de geldende voorwaarden van de MER-wetgeving en de recente wijzigingen in de regelgeving. De watertoets en de passende beoordeling maakt eveneens deel uit van de op te maken producten.

De opdrachtnemer maakt allerhande nota's op, gelinkt aan het planningsproces.

De opdrachtnemer zal teksten en plannen over bepaalde onderwerpen en op bepaalde tijdstippen opleveren. Deze teksten en plannen zullen een onderdeel vormen van de nota's.

De milieubeoordeling komt tot stand binnen een zogenaamd geïntegreerd planproces zoals omschreven in de recent gewijzigde regelgeving waarbij milieubeoordeling en plan meer geïntegreerd worden.

Het plan-MER moet minsten volgende gegevens bevatten:

DABM Art. 4.2.8. §1 (+ latere wijzigingen)

1. een schets van de inhoud, een omschrijving van de voornaamste doelstellingen van het plan of van het programma en het verband met andere relevante plannen en programma's;
2. de relevante aspecten van de bestaande situatie van het milieu en de mogelijke ontwikkeling ervan als het plan of het programma niet wordt uitgevoerd;
3. de milieukenmerken van de gebieden waarvoor de gevolgen aanzienlijk kunnen zijn;
4. alle bestaande milieuproblemen die relevant zijn voor het plan of programma, met inbegrip van met name milieuproblemen in gebieden die vanuit milieuoogpunt van bijzonder belang zijn, zoals gebieden die overeenkomstig richtlijnen 79/409/EEG en 92/43/EEG zijn aangewezen;
5. de relevante doelstellingen voor de milieubescherming en de wijze waarop rekening wordt gehouden met die doelstellingen en de milieuovertwegingen bij de voorbereiding van het plan of programma;
6. een beschrijving en onderbouwde beoordeling van de mogelijke aanzienlijke milieueffecten van het plan of programma en van de onderzochte redelijke alternatieven op, in voorkomend geval, de gezondheid en veiligheid van de mens, de ruimtelijke ordening, de biodiversiteit, de fauna en flora, de energie- en grondstoffenvoorraden, de bodem, het water, de atmosfeer, de klimatologische factoren, het geluid, het licht, de stoffelijke goederen, het cultureel erfgoed met inbegrip van het architectonisch en archeologisch erfgoed, het landschap, de mobiliteit,

en de samenhang tussen de vermelde factoren. De beschrijving van de milieueffecten omvat de directe en, in voorkomend geval, de indirecte, secundaire, cumulatieve en synergetische effecten, permanent en tijdelijk, positief en negatief, op korte, middellange en lange termijn van het plan of programma. De aanzienlijke milieueffecten worden onder meer beoordeeld in het licht van de milieukwaliteitsnormen die zijn vastgesteld conform hoofdstuk II van titel II van dit decreet;

7. de maatregelen om aanzienlijke negatieve milieueffecten als gevolg van de uitvoering van het plan of programma te voorkomen, te beperken of zo veel mogelijk teniet te doen;
8. een schets met opgave van de redenen voor de selectie van de onderzochte alternatieven en een omschrijving van de wijze waarop de evaluatie is doorgevoerd, met inbegrip van de moeilijkheden die ondervonden zijn bij het verzamelen van de vereiste gegevens, zoals technische tekortkomingen of gebrek aan kennis;
9. een omschrijving van de monitoringsmaatregelen;
10. een niet-technische samenvatting van de gegevens, vermeld in punt 1° tot en met punt 9°;
11. de nuttige informatie over de milieueffecten van de plannen en programma's die op andere besluitvormingsniveaus of krachtens andere wetgevingen ingewonnen wordt en kan worden gebruikt om de gegevens, vermeld in punt 1° tot en met 9°, te verstrekken.”;

De opdrachtnemer neemt in zijn offerte een concreet voorstel van werkwijze op, om de milieubeoordeling tot stand te laten komen in dit geïntegreerd proces dat gevoerd wordt binnen een planteam en dat onder meer leidt tot een startnota, procesnota, ontwerp-milieubeoordeling en milieubeoordeling en dat participatie faciliteert. De opdrachtnemer omschrijft nauwkeuring in zijn voorstel van werkwijze hoe de samenwerking tussen de opdrachtnemer en het planteam en het planteam en de opdrachtgever zal verlopen. De opdrachtnemer verduidelijkt in zijn offerte hoe deze werkwijze op een vernieuwende manier omgaat met de geïntegreerde procesvoering waarbij milieubeoordeling en planvorming hand in hand gaan. De opdrachtnemer voorziet in zijn offerte de nodige ruimte en tijd om met het planteam en met de opdrachtgever tot afspraken te komen over de te volgen aanpak en methodologie. De opdrachtnemer voorziet in zijn offerte ook de nodige ruimte en tijd voor inhoudelijk overleg met het planteam. De opdrachtnemer maakt in zijn offerte een inschatting voor dit onderdeel en geeft zijn visie op de samenwerking met de betrokken actoren met het oog op het efficiënt verloop van de opmaak van de milieubeoordeling. Het vereiste overleg en participatie is in de opdracht inbegrepen en wordt in de offerte begroot.

De opdrachtnemer expliciteert in zijn offerte welke expertises ingezet kunnen worden (specifieke expertise m.b.t. de verschillende disciplines van de milieubeoordeling en/of meer generieke expertise in scoping en coördinatie) en door wie en op welke manier dat zal gebeuren.

Vermoedelijk meer nog dan bij oude 'generieke' plan-MER procedure zal dit geïntegreerde MER – RUP planningsproces onderhevig zijn aan nieuwe inzichten die het onderzoeken van bijkomende alternatieven vereist. Ook hier speelt de MER-coördinator en/of MER-deskundige een belangrijke rol. Samen met het planteam beoordeelt hij immers de inhoudelijke meerwaarde van het nieuwe element en bepaalt samen met het planteam welk bijkomend onderzoek eventueel vereist is. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij, op elk moment van het planningsproces, flexibel kan reageren op bijkomende onderzoeksvragen/alternatieven

Te onderzoeken milieudisciplines

De opdracht omvat de uitwerking van onderstaande disciplines:

- Mobiliteit
- Lucht
- Geluid en trillingen
- Bodem
- Water (oppervlakte-, grondwater en afvalwater)
- Biodiversiteit
- Klimaat (apart of geïntegreerd in de overige disciplines)
- Landschap, Bouwkundig Erfgoed en Archeologie

- Mens – Ruimte
- Mens – Gezondheid

De inhoudelijke begeleiding van de opdracht door de opdrachtnemer betreft oa een grondig scopingonderzoek dat samen met het planteam bij de start van de opdracht wordt uitgevoerd. Doel van het scopingonderzoek is om de mogelijkheden van een gedifferentieerde aanpak met de verschillende milieudisciplines doorheen de geïntegreerde procedure te bekijken: welke discipline moet een klassiek spoor volgen (beschrijving onderzoeksstrategie in de startnota en beschrijving van de effecten in de plan-MER), en voor welke disciplines kan een verkorte aanpak (beschrijving effectinschatting + motivatie niet aanzienlijkheid van de effecten in de startnota). Een afstemming tussen MER onderzoeken die in de omgeving liggen is nodig.

Aan de opdrachtnemer wordt een voorstel van inhoudelijke uitwerking en plan van aanpak van de studie gevraagd met in het bijzonder de wijze waarop het geïntegreerd planningsproces, inclusief het ruimtelijk onderzoek, ontwerp, plan-MER en onteigeningsplan, zal worden gevoerd.

FASE 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.

Tijdens de voorbereidende fase wordt het project door IGEMO voorbereid (gescreend) en vervolgens besproken met de gemeente. Indien gewenst door de gemeente worden in deze fase ook andere actoren betrokken.

In de voorbereidende fase kunnen de initiële leden van het planteam al werken aan de voorbereiding van de startnota.

Het ruimtelijk onderzoek en ontwerp vormt een rode draad doorheen het geïntegreerd planningsproces.

Vooraf in het begin van het proces als 'voorstudie' om input te geven aan de startnota, maar ook in de volgende fasen om in te spelen op opmerkingen en suggesties van het planteam, de bevolking en adviesinstanties.

Projectdefinitie en bepalen contour plangebied/onderzoeksgebied

Op basis van de voorbesprekingen met de gemeente wordt de projectdefinitie scherp gesteld (doelstelling, reikwijdte) en wordt de contour van het plangebied/onderzoeksgebied bepaald. Het bepalen van deze contour is zeer belangrijk voor een goed procesverloop (indien deze later zou uitbreiden, dient de procedure immers worden hernomen). Indien de plancontour kleiner wordt, dient de procedure niet hernomen te worden.

Screening projectgebied

Vervolgens wordt een screening van dit plangebied uitgevoerd zodat een goed overzicht wordt bekomen van de nodige stappen en de mogelijke aandachtspunten tijdens het planningsproces.

Volgende stappen maken deel uit van het screeningsproces:

- In kaart brengen feitelijke toestand op basis van een plaatsbezoek en opmaak plan feitelijke toestand
- Natrekken vergunningstoestand en opmaak plan juridische toestand
- Nakijken noodzaak/verplichting externe onderzoeken (Plan-MER, Passende beoordeling, Ruimtelijk Veiligheidsrapport, Water- en bodemonderzoek, ...)

Planteam

Het ruimtelijk uitvoeringsplan wordt opgemaakt door een planteam dat bestaat uit verschillende personen die werken in een samenwerkingsverband, waaronder minstens een erkend ruimtelijk planner (projectmanager senior).

Het planteam voert het geïntegreerde planningsproces, begeleidt de verschillende onderzoeken, integreert de tussentijdse resultaten en zorgt voor een continue kwaliteitsbewaking.

Het planteam is in essentie een ambtelijke groep en dient te bestaan uit minstens één erkend ruimtelijk planner.

De vertegenwoordigers van de adviesinstanties zullen in onderling overleg tussen de stad en IGEMO bepaald worden.

Indien een plan-MER vereist is, dan zal de dienst Mer in functie van de effectrapportage deel uitmaken van het planteam.

Indien een RVR vereist is, dan zal ook de dienst VR deel uitmaken van het planteam.

Vorbereidende nota

Ter ondersteuning van het startoverleg met de gemeente worden alle resultaten verwerkt in een nota die aan de gemeente wordt bezorgd 2 weken voor het startoverleg.

Het ruimtelijk onderzoek en ontwerp dat is verwerkt in deze voorbereidende nota bevat minstens:

- Analyse bestaande ruimtelijke structuur
- Visie- en conceptvorming
- Voorstelling en toelichting gewenste ruimtelijke structuur

De gewenste ruimtelijke structuur en stedenbouwkundige ontwerpen worden steeds tekstueel toegelicht.

Startoverleg

Tijdens dit startoverleg worden alle elementen besproken en bezorgt de stad alle noodzakelijke plannen, documenten en informatie die van belang zijn voor een goede uitvoering van de opdracht.

Overlegmomenten fase 1

V – ambtelijke werkgroep: bespreking resultaten infomoment en plan van aanpak

O – actoren: overleg tussen stad en grondeigenaars/ontwikkelaars

V – startvergadering planteam

O – Gecoro: toelichting over intenties en navraag over suggesties

V – BBG: overleg tussen stad/IGEMO en BBG om specifiek hun eisen en bezorgdheden te noteren (zonder verslag)

O – adviesgroep

V - Stuurgroep

O – CBS: toelichting en goedkeuring voorbereidende nota

FASE 2: START- EN PROCESNOTA

Verder bouwend op de goedgekeurde voorstudienota wordt de startnota opgemaakt. Tevens wordt een procesnota opgemaakt.

De startnota is een document om de bevolking en adviesinstanties te informeren over en te laten participeren aan het geïntegreerd planningsproces. De vroege raadpleging gaat over de startnota. De procesnota omschrijft het volledige proces, zowel de planning als de effectieve uitvoering ervan.

De procesnota is een evolutief document dat permanent wordt bijgewerkt en online beschikbaar is. De start- en procesnota worden aangeleverd door IGEMO en op de website geplaatst door de stad. IGEMO bereidt de start- en procesnota voor die vervolgens wordt besproken met het volledige planteam.

Inhoud

- 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 krijtlijnen geformuleerd worden en opties die later verder uitgewerkt worden. Ook specifieke knelpunten kunnen concreet geformuleerd worden met de vraag aan bv. de bevolking om voorstellen van oplossingen te formuleren.

In de startnota moet nagegaan worden of het plan aanleiding kan geven tot aanzienlijke milieueffecten. Is dat het geval, dan is het opstellen van een plan-MER noodzakelijk en moet een erkende MER-deskundige als coördinator worden aangesteld. De startnota zal in dat geval een beschrijving van de te onderzoeken effecten en van de inhoudelijke aanpak van de effectbeoordelingen (methodologie) omvatten. De dienst Mer zal in dit geval lid worden van het planteam in functie van het op te maken plan-MER.

De startnota bevat minstens:

1. een beschrijving en verduidelijking van de doelstellingen van het voorgenomen ruimtelijk uitvoeringsplan;
2. een afbakening van het gebied of de gebieden waarop het plan betrekking heeft;
3. een beknopte beschrijving van de alternatieven voor het ontwerpplan of voor onderdelen ervan, die de initiatiefnemer heeft overwogen, en een beknopte beschrijving van de voor- en nadelen van de verschillende alternatieven;
4. een beschrijving van de reikwijdte en het detailleringsniveau van het voorgenomen ruimtelijk uitvoeringsplan en daaraan gekoppeld de reikwijdte en het detailleringsniveau van de te voeren effectonderzoeken zoals in die fase gekend;
5. de relatie met het ruimtelijk structuurplan en, in voorkomend geval, met andere relevante beleidsplannen;
6. de beschrijving van de te onderzoeken effecten en van de inhoudelijke aanpak van de effectbeoordelingen, met inbegrip van de methodologie, zoals bepaald door de wetgeving van de op te maken effectbeoordelingen en van andere onderzoeken die nodig zijn voor het plan. In voorkomend geval bevat de startnota ook een weergave van de gedane analyse, vermeld in artikel 4.2.6, § 1, 5°, en artikel 4.4.1 van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid, met inbegrip van de redenen waarom geen planmilieueffectrapport, respectievelijk ruimtelijk veiligheidsrapport moet worden opgemaakt;
7. in voorkomend geval, relevante gegevens uit vorige effectbeoordelingen of uit de goedgekeurde rapporten die daaruit zijn voortgekomen;
8. in voorkomend geval, de impact of het effect dat het geïntegreerde planningsproces kan hebben op mens of milieu in een ander gewest of land of op de gebieden die onder de federale bevoegdheid vallen;
9. een overzicht van instrumenten die samen met het voorgenomen ruimtelijk uitvoeringsplan ingezet kunnen worden, als die al bekend zijn in deze fase.

De opdrachtnemer staat in voor de uitvoering van een ruimtelijk veiligheidsrapport (de RVR-toets). Het is de bedoeling om op basis van dit document met de bevolking tijdens het participatiemoment reeds in discussie te gaan.

Inrichtingsalternatieven zowel qua (woon en groen)invulling, mobiliteitsontsluiting en waterhuishouding, enz zijn noodzakelijk en dienen grondig onderzocht te worden. Al naar gelang er

een goedgekeurd en onderbouwd masterplan is opgemaakt zal er ontwerpend onderzoek voor moeten gevoerd worden rekening houdende met de aandachtspunten die zullen worden geformuleerd.

– *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: in de startfase zal dit nog zeer beperkt zijn, maar het document groeit aan naarmate het proces vordert.

De procesnota is voor het publiek als het ware een "leeswijzer" van de doorlopen planningsprocedure en de vervolgstappen.

De procesnota omvat o.a.:

- de samenstelling van het planteam
- de lijst van de betrokken en te betrekken actoren
- de lijst van (advies)instanties, andere stakeholders, (formele) deskundigen (zoals in voorkomend geval de erkende MER- of VR-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,... In het begin zal de nota beperkt zijn qua omvang, en verder aangroeien. De procesnota en in voorkomend geval de aanpassingen eraan worden op de website van de bevoegde overheid ter beschikking gesteld.

De ontwerp-startnota wordt tussentijds voorgelegd aan het planteam alvorens de definitieve startnota wordt opgemaakt en ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het CBS.

De uiteindelijke start- en procesnota wordt ter goedkeuring wordt voorgelegd aan het CBS, die vervolgens het initiatief neemt tot organisatie van de publieke raadpleging en adviesronde.

Raadpleging publiek en adviesvraag

De startnota en procesnota wordt in een raadpleging aan het betrokken publiek, de adviesinstanties, de adviesraden, gemeenten, provincies en (gewest)grens overschrijdende instanties voorgelegd met de vraag hierop suggesties respectievelijk adviezen te formuleren.

De gemeente organiseert de publieke raadpleging of terinzagelegging adviesvraag. De TIL duurt 60 dagen. Tijdens de terinzagelegging wordt minstens 1 participatiemoment voor de bevolking georganiseerd. De startnota en procesnota worden ook op de GECORO toegelicht.

Het college van burgemeester en schepenen neemt de nodige maatregelen voor de opmaak van de scopingnota.

Overlegmomenten fase 2

V- ambtelijke werkgroep: bespreking eerste aanzet startnota en procesnota

O – adviesgroep: voorleggen startnota en procesnota

V - Stuurgroep

V – planteam: goedkeuring startnota en procesnota

O – CBS: goedkeuring startnota en procesnota en opdracht organiseren TIL

V – Gecoro: toelichting

V – BBG/Participatie: toelichting en opmaken verslag

FASE 3: SCOPINGSNOTA

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.

De scopingnota bouwt voort op de startnota en bevat minstens dezelfde onderdelen als de startnota.

De scopingnota bepaalt de te onderzoeken ruimtelijke aspecten en de effectbeoordelingen die moeten worden uitgevoerd, alsook de methode ervan. Door het opmaken van de scopingnota wordt er richting gegeven aan het onderzoek voor wat betreft het plan zelf en de effecten.

De resultaten van de raadpleging (zowel publiek als adviesinstanties en adviesraden) worden gebundeld en behandeld door IGEMO.

De adviezen en inspraakreacties op de startnota worden door het planteam besproken. IGEMO maakt vervolgens een ontwerp scopingnota op.

Op deze wijze kan aangegeven worden hoe omgegaan zal worden met suggesties om het plan te verbeteren of worden aandachtspunten in functie van de effectonderzoeken in de scopingnota beschreven. Ook de wijze waarop er bijvoorbeeld in het plan-MER omgegaan zal worden met mogelijke nieuwe alternatieven wordt beschreven in de scopingnota (worden nieuwe alternatieven evenwaardig onderzocht of kan gemotiveerd worden dat deze niet-redelijke alternatieven zijn).

~~Tijdens het proces van de opmaak van de scopingnota kan de scopingnota ook nog bijgesteld (moeten) worden.~~ De scopingnota is pas definitief voor de voorlopige vaststelling van het plan. Voor veel RUP's zal het echter niet nodig zijn om meerdere versies van de scopingnota op te maken. Dit zal eerder relevant kunnen zijn wanneer er diverse planalternatieven of varianten te onderzoeken zijn of wanneer het effectonderzoek, door voortschrijdend onderzoek, tot nieuwe/gewijzigde inzichten heeft geleid.

Tijdens deze fase kan blijken dat het aangewezen is om bijkomende instanties (tijdelijk) toe te voegen aan het planteam of dat de deelname van andere instanties niet meer noodzakelijk is voor het verdere planningsproces. Dit moet beschreven worden in de procesnota.

De scopingnota geeft het voortschrijdend inzicht tussen de fase van de startnota en de voorlopige vaststelling van het ontwerp-RUP weer en geeft aan hoe omgegaan is met de adviezen en de inspraakreacties.

De adviezen en ontwerp scopingnota worden tussentijds besproken met het planteam, alvorens de definitieve scopingnota wordt opgemaakt en ter goedkeuring wordt voorgelegd op het CBS.

De procesnota wordt door IGEMO bijgewerkt en vervolgens door de stad op de gemeentelijke website geplaatst.

Overlegmomenten fase 3

V- ambtelijke werkgroep: bespreking ingediende suggesties

V - Stuurgroep

V – planteam: goedkeuring scopingnota

○ –adviesgroep: toelichting scopingnota

○ –BBG: toelichting scopingnota

- –Gecoro: toelichting
- – CBS: goedkeuring scopingnota

FASE 4: VOORONTWERP RUP(en effectbeoordelingen)

Het planteam werkt het plan verder uit, samen met de effectbeoordelingen en eventuele andere onderzoeken die in de scopingnota werden opgenomen.

Alternatieven worden onderzocht naar hun ruimtelijke en andere effecten en naar de doelstellingen van het plan.

Op basis van dit onderzoek kunnen bepaalde alternatieven verlaten worden 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.

Gedurende dit iteratieve planningsproces kan het planteam zowel de scopingnota als de procesnota wijzigen. De nieuwe versies van deze nota's zijn openbaar raadpleegbaar.

In bepaalde planningsprocessen is het mogelijk dat de scope van het plan in de loop van het proces substantieel wijzigt (bijvoorbeeld nieuwe alternatieven die voorgesteld worden, een uitbreiding van het geografische RUP-gebied,...). In dat geval moet nagegaan worden of er een (nieuwe) raadpleging georganiseerd moet worden.

IGEMO maakt een voorontwerp RUP op rekening houdende met bovenstaande en vertaalt deze in een voorontwerp grafisch plan en een voorontwerp van stedenbouwkundige voorschriften.

Het voorontwerp RUP wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de uitgebreide stuurgroep, (als voorzien in artikel 03 § 2, derde lid van de raamovereenkomst). Op basis van de opmerkingen in de stuurgroep werkt IGEMO het voorontwerp RUP volledig af.

Na aanpassing en oplevering van het voorontwerp door IGEMO worden door de CBS beslist of er al dan niet een plenaire vergadering wordt georganiseerd.

Het college van burgemeester en schepenen stuurt het voorontwerp van gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan en, in voorkomend geval, de ontwerpen van planmilieueffectrapport, ruimtelijk veiligheidsrapport en andere verplicht voorgeschreven of gemaakte effectbeoordelingsrapporten voor advies naar de deputatie, het departement en de andere adviserende diensten.

De plenaire vergadering niet meer verplicht maar wel facultatief, dit om flexibiliteitsredenen en om tegemoet te komen aan een efficiënt planningsproces voor elke soort van RUP. Een plenaire vergadering dient om het ontwerpplan waarbij de resultaten van de uitgevoerde effectbeoordelingen mee zijn opgenomen te bespreken met de adviesinstanties. Voor RUP's waar geen knelpunten aanwezig zijn, heeft een formele plenaire vergadering in principe geen meerwaarde. Daartegenover zijn er planningsprocessen waarbij door omstandigheden meerdere plenaire vergaderingen noodzakelijk zijn vooraleer overeenstemming kan bekomen worden bij alle betrokken actoren.

In het geval geen plenaire vergadering wordt georganiseerd, krijgen de betrokken adviesinstanties tijdens het planningsproces wel formeel de mogelijkheid om hun advies schriftelijk uit te brengen, vooraleer over de voorlopige vaststelling wordt beslist. Bijlage 1 van het uitvoeringsbesluit bepaalt welke adviesinstanties formeel betrokken moeten worden. Het planteam kan nog andere adviesinstanties opnemen indien dit relevant wordt geacht.

Alle nodige adviezen worden officieel aangevraagd door de stad, IGEMO levert de nodige documenten digitaal aan.

Het dossier wordt voorgelegd aan de GECORO in het kader van de plenaire vergadering. IGEMO verzorgt de presentatie en de toelichting aan de GECORO.

IGEMO verzorgt de verslaggeving van de plenaire vergadering en vraagt de nodige feedback van alle aanwezige instanties op het verslag.

Overlegmomenten fase 4

V – ambtelijke werkgroep: bespreking aanzet voorontwerp

O – adviesgroep: toelichting draftversie voorontwerp

V - Stuurgroep

V- planteam: goedkeuring voorontwerp

O – CBS: goedkeuring voorontwerp en opdracht organiseren plenaire vergadering

V- Gecoro: toelichting voorontwerp nav plenaire vergadering

V – plenaire vergadering: voorbereiding, bundelen adviezen, overleg en verslag

O – BBG: toelichting voorontwerp nav plenaire vergadering (informereren)

FASE 5 : ONTWERP RUP

Voorlopige vaststelling ontwerp RUP

Het ontwerp-RUP bouwt voort op het voorontwerp-RUP en bevat minstens dezelfde onderdelen als het voorontwerp-RUP. In deze fase worden de resultaten van de plenaire vergadering verwerkt.

VCRO Art. 2.2.5. (+ latere wijzigingen)

Het **ruimtelijk uitvoeringsplan** bevat:

1. een beschrijving en verantwoording van de doelstellingen van het plan;
2. een grafisch plan dat aangeeft voor welk gebied of welke gebieden het plan van toepassing is;
3. 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;
4. een weergave van de juridische toestand;
5. een weergave van de feitelijke ruimtelijke toestand en de toestand van het leefmilieu, de natuur en andere relevante feitelijke gegevens;
6. 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;
7. in voorkomend geval, een zo mogelijk limitatieve opgave van de voorschriften die strijdig zijn met het ruimtelijk uitvoeringsplan en die opgeheven worden;
8. 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 :
 - a. het planmilieueffectrapport;
 - b. de passende beoordeling;
 - c. het ruimtelijk veiligheidsrapport
 - d. andere verplicht voorgeschreven of gemaakte effectenrapporten;in voorkomend geval de monitoringsmaatregelen in het kader van de uitgevoerde effectbeoordelingen;
9. 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;
10. 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;

11. voor de gewestelijke ruimtelijke uitvoeringsplannen, in voorkomend geval, een overzicht van de geheel of gedeeltelijk gewijzigde of opgeheven erkennings-, rangschikkings- en beschermingsbesluiten inzake onroerend erfgoed, samen met de gegevens, vermeld in artikel 6.2.5 van het Onroerenderfgoeddecreet van 12 juli 2013, met uitzondering van de aanduiding van de plaats van de aanplakking van het bericht over het openbaar onderzoek op het georeferente plan;
12. in voorkomend geval, het grondruilplan, vermeld in artikel 2.1.65 van het decreet van 28 maart 2014 betreffende de landinrichting;
13. in voorkomend geval, de inrichtingsnota, vermeld in artikel 4.2.1 van het decreet van 28 maart 2014 betreffende de landinrichting;
14. 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.

DABM Art. 4.2.8. §1 (+ latere wijzigingen)

Het **plan-MER** moet minstens volgende gegevens bevatten:

1. een schets van de inhoud, een omschrijving van de voornaamste doelstellingen van het plan of van het programma en het verband met andere relevante plannen en programma's;
2. de relevante aspecten van de bestaande situatie van het milieu en de mogelijke ontwikkeling ervan als het plan of het programma niet wordt uitgevoerd;
3. de milieukeurmerken van de gebieden waarvoor de gevolgen aanzienlijk kunnen zijn;
4. alle bestaande milieuproblemen die relevant zijn voor het plan of programma, met inbegrip van met name milieuproblemen in gebieden die vanuit milieuoogpunt van bijzonder belang zijn, zoals gebieden die overeenkomstig richtlijnen 79/409/EEG en 92/43/EEG zijn aangewezen;
5. de relevante doelstellingen voor de milieubescherming en de wijze waarop rekening wordt gehouden met die doelstellingen en de milieuoverwegingen bij de voorbereiding van het plan of programma;
6. een beschrijving en onderbouwde beoordeling van de mogelijke aanzienlijke milieueffecten van het plan of programma en van de onderzochte redelijke alternatieven op, in voorkomend geval, de gezondheid en veiligheid van de mens, de ruimtelijke ordening, de biodiversiteit, de fauna en flora, de energie- en grondstoffenvoorraden, de bodem, het water, de atmosfeer, de klimatologische factoren, het geluid, het licht, de stoffelijke goederen, het cultureel erfgoed met inbegrip van het architectonisch en archeologisch erfgoed, het landschap, de mobiliteit, en de samenhang tussen de vermelde factoren. De beschrijving van de milieueffecten omvat de directe en, in voorkomend geval, de indirecte, secundaire, cumulatieve en synergetische effecten, permanent en tijdelijk, positief en negatief, op korte, middellange en lange termijn van het plan of programma. De aanzienlijke milieueffecten worden onder meer beoordeeld in het licht van de milieukwaliteitsnormen die zijn vastgesteld conform hoofdstuk II van titel II van dit decreet;
7. de maatregelen om aanzienlijke negatieve milieueffecten als gevolg van de uitvoering van het plan of programma te voorkomen, te beperken of zo veel mogelijk teniet te doen;
8. een schets met opgave van de redenen voor de selectie van de onderzochte alternatieven en een omschrijving van de wijze waarop de evaluatie is doorgevoerd, met inbegrip van de moeilijkheden die ondervonden zijn bij het verzamelen van de vereiste gegevens, zoals technische tekortkomingen of gebrek aan kennis;

9. een omschrijving van de monitoringsmaatregelen;
10. een niet-technische samenvatting van de gegevens, vermeld in punt 1° tot en met punt 9°;
11. de nuttige informatie over de milieueffecten van de plannen en programma's die op andere besluitvormingsniveaus of krachtens andere wetgevingen ingewonnen wordt en kan worden gebruikt om de gegevens, vermeld in punt 1° tot en met 9°, te verstrekken.”;

Het planteam werkt het ontwerpplan en de ontwerp-effectbeoordelingen af op basis van de adviezen van de adviesinstanties en/of de resultaten van de plenaire vergadering(en).

Het planteam legt het ontwerpplan en de ontwerp-effectbeoordelingen voor aan het CBS, die het vervolgens aan de gemeenteraad bezorgd voor de voorlopige vaststelling.

Openbaar Onderzoek

Het college van burgemeester en schepenen onderwerpt het ontwerp van gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan samen met het ontwerp van de effectbeoordelingsrapporten aan een openbaar onderzoek dat binnen dertig dagen na de voorlopige vaststelling, minstens wordt aangekondigd door een bericht in het Belgisch Staatsblad. Die termijn is een termijn van orde.

De tijdens het openbaar onderzoek ingediende opmerkingen, bezwaarschriften en adviezen worden door de Stad overgemaakt aan IGEMO. De resultaten van het openbaar onderzoek (adviezen, opmerkingen en bezwaren) worden verwerkt door de GECORO.

De opmerkingen, bezwaren en adviezen worden door IGEMO gebundeld ter voorbereiding van het advies van de GECORO. Het eindresultaat is een overzichtelijk document met een opsomming van alle opmerkingen, bezwaren en adviezen met de situering ervan binnen het ontwerp RUP en een aanzet van advies door de IGEMO dewelke als discussienota/sneuelnota dient voor de GECORO. Dit document wordt samen met alle opmerkingen, bezwaarschriften en adviezen integraal overgemaakt aan het secretariaat van de GECORO. IGEMO ondersteunt de GECORO bij de verdere behandeling van al de opmerkingen, bezwaarschriften en adviezen en de schriftelijke adviesformulering voor de gemeenteraad.

Het planteam zal vervolgens moeten nagaan in hoeverre er op basis van de resultaten van het openbaar onderzoek wijzigingen aan zowel het RUP als de uitgevoerde effectbeoordelingen noodzakelijk zijn.

Indien de wijzigingen van het ontwerpplan (en de bijhorende effectbeoordelingen) dusdanig groot zijn, kan teruggedaan worden in het proces naar een wijziging van de scopingnota, een plenaire vergadering (of schriftelijke adviesronde) of het openbaar onderzoek.

Overlegmomenten fase 5

V – Ambtelijke werkgroep: bespreking ingekomen adviezen

O – adviesgroep: toelichting draftversie ontwerp

V – Stuurgroep

V – planteam: goedkeuring ontwerp

O – CBS: goedkeuring ontwerp en opdracht tot organiseren openbaar onderzoek

V – BBG/participatie: toelichting en verslag

V – Ambtelijke werkgroep: bespreking eerste aanzet behandeling bezwaren

V – Gecoro 1 & 2: toelichting over eerste aanzet behandeling bezwaren

FASE 6: DEFINITIEVE VASTSTELLING RUP

Het definitief RUP bouwt voort op het ontwerp-RUP en bevat minstens dezelfde onderdelen als het ontwerp-RUP. In deze fase wordt het advies van de GECORO met de behandeling van de bezwaarschriften, adviezen en opmerkingen verwerkt.

Het ontwerp-RUP en de effectbeoordelingen worden, na de noodzakelijke aanpassingen, door het planteam definitief op inhoud en kwaliteit beoordeeld en afgewerkt.

De dienst Mer respectievelijk dienst VR beoordelen voorafgaand aan de definitieve vaststelling van het RUP de kwaliteit van het plan-MER respectievelijk RVR. Ze toetsen aan de scopingnota en aan de vereiste gegevens die een plan-MER respectievelijk RVR moet omvatten en ze houden rekening met de tijdens het openbaar onderzoek geformuleerde adviezen, opmerkingen en bezwaren. In het geval er geen plan-MER of RVR moest opgesteld worden, vervalt deze vereiste uiteraard.

Vanaf dat moment zijn de effectrapportages inhoudelijk definitief afgerond en is het RUP klaar voor de politieke besluitvorming.

De resultaten van het openbaar onderzoek en de daaruit voortvloeiende aanpassingen worden opgenomen in het besluit van het definitief vastgestelde RUP.

Het college van burgemeester en schepenen verwijst de definitieve vaststelling ter goedkeuring door naar de gemeenteraad.

Het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan wordt samen met het besluit van de gemeenteraad en het volledige advies van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening onmiddellijk na de definitieve vaststelling met een beveiligde zending bezorgd aan de deputatie van de provincie waarin de gemeente ligt, en aan het departement voor een eventuele schorsing of vernietiging.

Indien het RUP niet tijdig is geschorst of vernietigd, wordt de gemeenteraadsbeslissing binnen zestig dagen na de definitieve vaststelling gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad. Veertien dagen na publicatie in het Belgisch Staatsblad is het RUP van kracht.

IGEMO levert na de beslissing van de gemeenteraad de nodige digitale documenten aan.

Overlegmomenten fase 6

- V – Ambtelijke werkgroep: bespreking aanzet aanpassingen RUP
 - O – adviesgroep: bespreking aanzet aanpassingen RUP
- V - Stuurgroep
 - O – CBS: beslissing aanpassing RUP nav openbaar onderzoek
- V – planteam: goedkeuring definitief ontwerp
 - O – CBS: goedkeuring definitief ontwerp
 - O – BBG: toelichting beslissing CBS en doorverwijzing GR