

RUP 'RECREATIECLUSTER GOORBEEK' BOORTMEERBEEK

PROCESNOTA
januari 2022

in opdracht van de gemeente Boortmeerbeek



COLOFON

Opdrachtgever

gemeente Boortmeerbeek
Pastorijstraat 2 - 3190 Boortmeerbeek

Planteam

Pieter Verbeemen
Arnout De Waele (Atelier Romain)
Janne Vaes (Atelier Romain)

Datum:

30 januari 2022

Atelier Romain

Dendermondsesteenweg 50
9000 Gent
+32 (0) 9 233 69 76
info@atelierromain.be
www.atelierromain.be

FORMELE PROCEDURE

- Periode van eerste raadpleging (60 dagen): vanaf 28/02/2022 t.e.m. 28/04/2022
- Datum van eerste participatiemoment: donderdag 17/03/2022

Dit ruimtelijk uitvoeringsplan (RUP) bestaat uit de volgende niet te scheiden onderdelen:

- procesnota
- startnota (inclusief screening milieueffecten)

PROCESNOTA

1	Procesnota	6
	1.1. <i>Wat?</i>	6
	1.2. <i>Hoe?</i>	6
2	Samenstelling planteam	7
3	Actoren	9
	3.1. <i>Betrokken en te betrekken actoren in het RUP-traject</i>	9
	3.2. <i>Lijst van (advies)instanties, andere stakeholders, deskundigen</i>	10
4	Doorlopen en geplande processtappen	11
	4.1. <i>Stappenplan opmaak RUP</i>	11
5	Communicatie - en participatie	14
	5.1. <i>Raadpleging bevolking startnota</i>	14
	5.2. <i>Participatiemoment</i>	14
6	Besluitvorming	15



PROCESNOTA

1 Procesnota

De voorliggende procesnota hoort bij het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan (RUP) 'Recreatiecluster Goorbeek' en moet samen gelezen worden met de andere onderdelen van dit RUP.

1.1. Wat?

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

1.2. Hoe?

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

De procesnota omvat o.a.:

- de samenstelling van het planteam
- de betrokken en te betrekken actoren
- de lijst van (advies)instanties, andere stakeholders, (formele) deskundigen (zoals in voorkomend geval de erkende MER- 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,...

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

De eerste versie van de startnota zal in consultatie liggen van 28/02/2022 tot en met 28/04/2022. Het participatiemoment vindt plaats op donderdag 17/03/2022.

Aanpassingen aan de procesnota worden op de website van de gemeente ter beschikking gesteld.

- versie i.f.v. de startnota: 30/01/2022

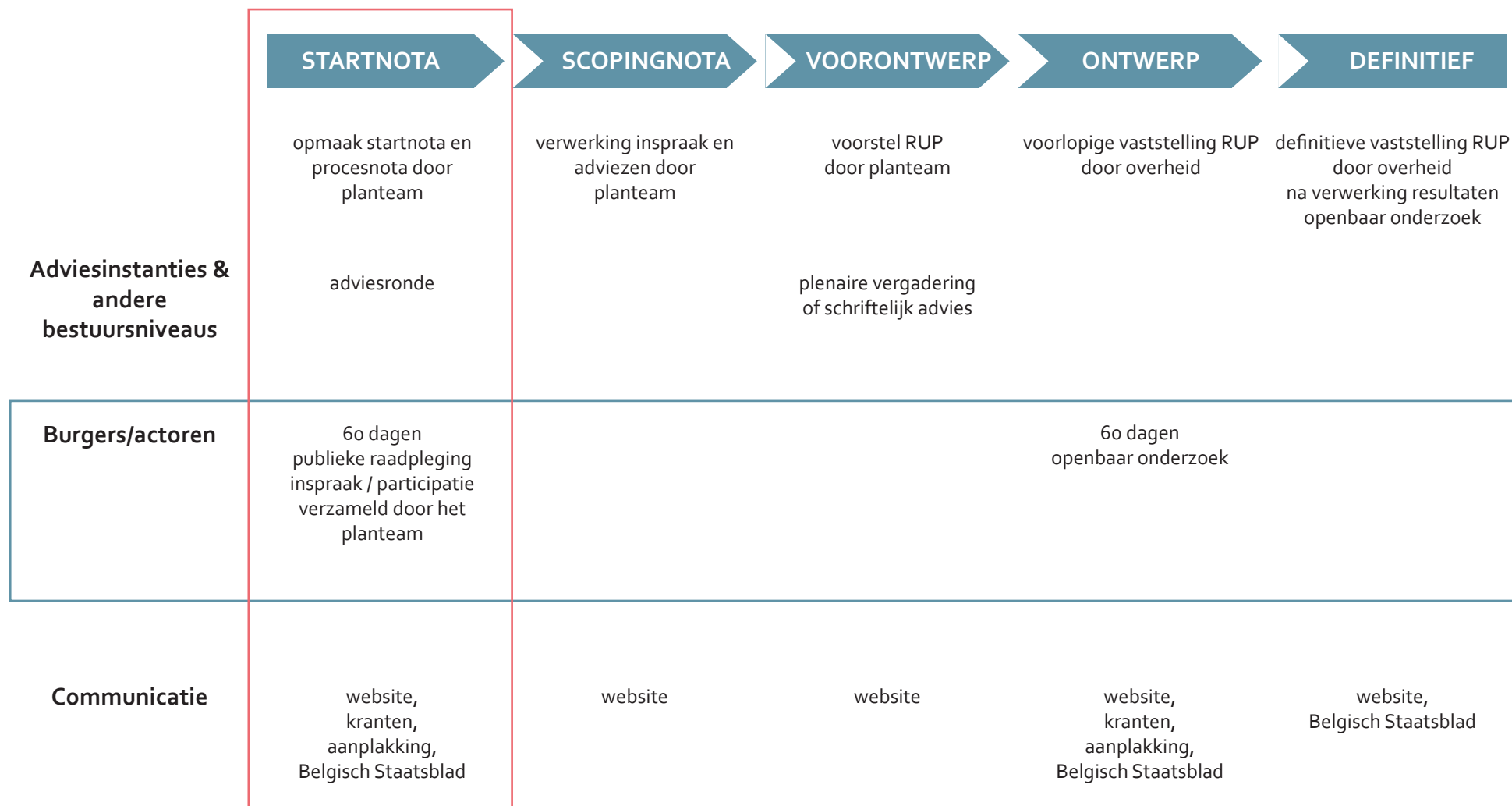
2 Samenstelling planteam

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

Indien er door de dienst MER zou geoordeeld worden dat er een plan-MER dient opgemaakt te worden, zal er ook vertegenwoordiging van de dienst MER worden gevraagd in het planteam.

Leden planteam:

- Pieter Verbeemen (gemeente Boortmeerbeek)
- Arnout De Waele (Atelier Romain)
- Janne Vaes (Atelier Romain)



FIGUUR 1: Verloop planproces met aanduiding huidige fase in rood kader

3 Actoren

3.1. *Betrokken en te betrekken actoren in het RUP-traject*

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

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

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

De eigenaars van strategische percelen worden uitgenodigd i.f.v. een overlegmoment en worden verder betrokken in de loop van de RUP-procedure. Op 8 februari 2021 werd de visie toegelicht aan de betrokken eigenaars. De eigenaars konden meegeven welke gewenste ontwikkelingen zij voor ogen hebben.

Voor het officiële participatiemoment over de startnota worden alle bewoners van de gemeente Boortmeerbeek uitgenodigd via de officiële aankondigingen door de aanplakking in het gemeentehuis, bericht in het Belgisch Staatsblad, drie dagbladen en een bericht op de website van de gemeente. De buurtbewoners en betrokken eigenaars zullen ook per brief uitgenodigd worden.

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

ADVIESINSTANTIE	ADRES	E-MAIL
Bevoegde gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening	Pastorijstraat 2 - 3190 Boortmeerbeek	ruimtelijkeordering@boortmeerbeek.be
Departement Omgeving	Dirk Boutsgebouw - Diestsepoort 6 - 3010 Leuven	gop.vbr.omgeving@vlaanderen.be
Deputatie van de provincie Vlaams-Brabant	Provincieplein 1 - 3010 Leuven	ruimtelijke.planning@vlaamsbrabant.be
gemeente Zemst	De Griet 1 - 1980 Zemst	omgeving@zemst.be
agentschap Onroerend Erfgoed	Dirk Boutsgebouw - Diestsepoort 6 - 3010 Leuven	vlaams-brabant@onroerenderfgoed.be
agentschap Natuur en Bos	Dirk Boutsgebouw - Diestsepoort 6 - 3010 Leuven	anb@vlaanderen.be
Vlaamse Milieumaatschappij	Koning Albert II-laan 20 bus 16 - 1000 Brussel	watertoets@vmm.be
agentschap Wegen en Verkeer	Dirk Boutsgebouw - Diestsepoort 6 - 3010 Leuven	wegen.vlaamsbrabant@vlaanderen.be
Departement Mobiliteit en Openbare Werken	Koning Albert II-laan 20 bus 2 - 1000 Brussel	advies.departement@mov.vlaanderen.be
Sport Vlaanderen	Arenbergstraat 5 - 1000 Brussel	https://www.sport.vlaanderen/paginas/sport-en-omgeving/contactformulier-sport-en-omgeving/
Toerisme Vlaanderen	Grasmarkt 61 - 1000 Brussel	https://www.toerismevlaanderen.be/formulier/contactformulier
Departement Cultuur, Jeugd en Media	Arenbergstraat 9 - 1000 Bussel	departement.cjm@vlaanderen.be
Vlaams Energieagentschap	Graaf de Ferrarisgebouw - Koning Albert II-laan 20 - 1000 Brussel	energie@vlaanderen.be

4 Doorlopen en geplande processtappen

4.1. Stappenplan opmaak RUP

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

4.1.1. Stap 1: voorbereidende fase

De voorbereidende fase omvat alle acties die gebeuren voorafgaand aan de opmaak van de startnota en de procesnota, de eerste formele stap van het geïntegreerde RUP-proces. Gezien het ontwerp van RUP opgemaakt wordt door een planteam (art. 2.2.3 VCRO) is het samenstellen ervan de eerste stap die moet gebeuren. Volgens het decreet neemt afhankelijk van welk bestuur het RUP opmaakt, respectievelijk de Vlaamse Regering, de deputatie of het college van burgemeester en schepenen de nodige maatregelen voor de (initiale) samenstelling van het planteam. Zij doen dit in het kader van een beleidsinitiatief,

in principe in uitvoering van het ruimtelijk structuurplan (Ruimtelijke structuurplan Vlaanderen, provinciaal structuurplan of gemeentelijk structuurplan). In de voorbereidende fase kunnen de initiale leden van het planteam al werken aan de voorbereiding van de startnota. Het is niet de bedoeling om in de startnota een volledig ontwerp RUP voor te leggen. Dat zou het draagvlak van het RUP kunnen hypothekeren. Wel kunnen 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. De procesnota is een document met louter toelichtende waarde waarop geen inspraak mogelijk is. De procesnota is voor het publiek als het ware een 'leeswijzer' van de doorlopen planningsprocedure en de vervolgstappen.

4.1.2. Stap 2: opmaak startnota en procesnota

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

4.1.3. Stap 3: organisatie van raadpleging publiek en adviesvraag

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

4.1.4. Stap 4: opmaak scopingnota

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

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

Na de opmaak en het openbaar maken van de scopingnota vervolgt het planteam het geïntegreerd planningsproces. Hierbij wordt

het plan verder uitgewerkt samen met de effectbeoordelingen en eventuele andere onderzoeken die relevant worden geacht. Alternatieven worden onderzocht naar hun ruimtelijke en andere effecten en naar de doelstellingen van het plan. Eventueel kunnen bepaalde alternatieven verlaten worden op basis van de beoordelingen of kunnen nieuwe varianten worden toegevoegd (altijd onderbouwd met effectbeoordelingen). Het volledige planteam is hierbij betrokken en indien nodig kunnen zelfs nieuwe instanties opgenomen worden in het proces.

4.1.6. *Stap 6: Opmaak ontwerp-RUP: voorlopige vaststelling*

Het ruimtelijk uitvoeringsplan bevat:

- een beschrijving en verantwoording van de doelstellingen van het plan;
- een grafisch plan dat aangeeft voor welk gebied of welke gebieden het plan van toepassing is;
- de bijbehorende stedenbouwkundige voorschriften inzake de bestemming, de inrichting of het beheer en, in voorkomend geval, de normen, vermeld in artikel 4.2.4 van het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid;
- een weergave van de juridische toestand;

- een weergave van de feitelijke ruimtelijke toestand en de toestand van het leefmilieu, de natuur en andere relevante feitelijke gegevens;
- de relatie met het ruimtelijk structuurplan of de ruimtelijke structuurplannen waarvan het een uitvoering is en, in voorkomend geval, een omschrijving van andere relevante beleidsplannen;
- in voorkomend geval, een zo mogelijk limitatieve opgave van de voorschriften die strijdig zijn met het ruimtelijk uitvoeringsplan en die opgeheven worden;
- de kwaliteitsbeoordeling en, in voorkomend geval, de verklaring, vermeld in artikel 4.2.11, § 7, eerste lid, 2°, van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid, en, in voorkomend geval, een overzicht van de conclusies van de volgende effectbeoordelingen waarbij aangegeven wordt hoe die geïntegreerd zijn in het plan :
 - het planmilieueffectrapport;
 - de passende beoordeling;
 - het ruimtelijk veiligheidsrapport
 - andere verplicht voorgeschreven of gemaakte effectenrapporten;
 - in voorkomend geval de monitoringsmaatregelen in het kader van de uitgevoerde effectbeoordelingen;
- in voorkomend geval, een register, al dan niet grafisch, van de percelen waarop een bestemmingswijziging wordt doorgevoerd die aanleiding kan geven tot een planschadevergoeding als vermeld in artikel 2.6.1 van deze codex, een planbatenheffing als vermeld in artikel 2.6.4 van deze codex, of een compensatie als vermeld in boek 6, titel 2 of titel 3, van het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid;
- in voorkomend geval, een register, al dan niet grafisch, van de percelen waarop een bestemmingswijziging wordt doorgevoerd of een overdruk wordt toegevoegd die aanleiding kan geven tot gebruikerscompensatie als vermeld in het decreet van 27 maart 2009 houdende vaststelling van een kader voor de gebruikerscompensatie bij bestemmingswijzigingen;

- 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 georeferentieplan;
- in voorkomend geval, het grondruilplan, vermeld in artikel 2.1.65 van het decreet van 28 maart 2014 betreffende de landinrichting;
- in voorkomend geval, de inrichtingsnota, vermeld in artikel 4.2.1 van het decreet van 28 maart 2014 betreffende de landinrichting;
- in voorkomend geval, een overzicht van de instrumenten waarover samen met het ruimtelijk uitvoeringsplan een beslissing genomen wordt door de bevoegde overheid om die aspecten te regelen of om de maatregelen of voorwaarden te bepalen die de bevoegde overheid op basis van het planningsproces, in het bijzonder de effectbeoordelingen, noodzakelijk acht voor de vaststelling van het ruimtelijk uitvoeringsplan en die niet geregeld worden met toepassing van punten 1^o tot en met 13^o. Het grafische plan dat aangeeft voor welk gebied of welke gebieden het plan van toepassing is en de bijbehorende stedenbouwkundige voorschriften hebben verordenende kracht.

4.1.7. *Stap 7: organisatie openbaar onderzoek*

Voor wat betreft de opmaak van het RUP is het proces niet veranderd. In het geval er een plan-MER of RVR is opgesteld, gaan deze mee in openbaar onderzoek en kan de bevolking, in tegenstelling tot de oude procedure, hierop opmerkingen maken. Het openbaar onderzoek duurt 60 dagen. Dit openbaar onderzoek wordt minstens binnen de 30 dagen (termijn van orde) na de voorlopige vaststelling aangekondigd in het Belgisch Staatsblad. Het openbaar onderzoek start uiterlijk de dertigste dag (termijn van

orde) nadat de aankondiging ervan in het Belgisch Staatsblad is verschenen.

4.1.8. *Stap 8: Definitieve vaststelling RUP*

De dienst MER respectievelijk dienst RVR 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. De gemeenteraad (respectievelijk provincieraad of Vlaamse Regering) stelt binnen honderdtachtig dagen na het einde van het openbaar onderzoek het gemeentelijk (respectievelijk provinciaal of gewestelijk) ruimtelijk uitvoeringsplan definitief vast

5 *Communicatie - en participatie*

5.1. *Raadpleging bevolking startnota*

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

- een aanplakking in de betrokken gemeente
- een bericht in het Belgisch staatsblad
- een aankondiging in 3 dagbladen (of in het gemeentelijke infoblad)
- een bericht op de website van de gemeente

5.2. *Participatiemoment*

Conform het decreet wordt minstens een raadpleging van de bevolking over de startnota gedurende 60 dagen en één participatiemoment voorzien. De raadpleging loopt van 28/02/2022 tot en met 28/04/2022. Het participatiemoment zal plaats vinden op 17/03/2022 en wordt afgestemd op de geldende coronamaatregelen.

Er zal een plenaire toelichting gegeven worden gevolgd door de mogelijkheid om vragen te stellen en opmerkingen en/of suggesties te formuleren. Indien mogelijk zal de presentatie via videoconferentie kunnen gevolgd worden vanop afstand.

Na het participatiemoment zal het planteam een verslag opmaken. Dit verslag zal samen met de startnota en procesnota beschikbaar gesteld worden op de website van de gemeente.

6 Besluitvorming

Op/02/2022 werd de start- en procesnota toegelicht aan de gemeenteraad.

Op/02/2022 werd de start- en procesnota goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen.



gemeente Boortmeerbeek
Pastorijstraat 2
3190 Boortmeerbeek



Atelier Romain
Dendermondsesteenweg 50
9000 Gent