



Samen naar een kwaliteitsvol complex omgevingsproject met stedenbouwkundige nota

Handleiding voor private initiatiefnemers

29 januari 2024

Entiteit Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning
Departement Stedelijke Ontwikkeling

Contactpersoon Bruno Minnebo

Inhoud

1. Inleiding	2
2. Wanneer spreken we over een complex bouwproject?	2
3. Hoe zal de Stad Gent je begeleiden bij de opmaak van een complex bouwproject?	2
3.1. Contactpersoon binnen de Stad Gent: Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning	2
3.2. Advies van de stadsdiensten: via bilateraal overleg, gerichte overlegmomenten of vaste coördinatievergaderingen	3
3.3. Verhouding met andere overlegfora	3
3.3.1. Verhouding met de kamers van de Stadsbouwmeester	3
3.3.2. Verhouding met intern overleg publieke ruimte (IKZ)	3
4. Hoe verloopt een voortraject voor een complex bouwproject?	4
4.1. Stel de juiste persoon of een goed team aan voor jouw project	4
4.2. Opbouw voortraject in 3 fasen onder begeleiding van de Stad Gent	4
4.2.1. Fase 1: initiatiefase – basisinformatie en analyse	5
4.2.2. Fase 2: Van schetsontwerp naar voorontwerp	7
4.2.3. Fase 3: uitwerking, opmaken ontwerp en advisering	8

1. Inleiding

De Stad Gent streeft naar kwaliteitsvolle bouwprojecten die bijdragen tot een leefbare, klimaatrobuuste stad. Voor het type dossiers met een complexe beoordeling vragen we ook het nodige onderzoek binnen de onmiddellijke context. Voor deze complexe opdrachten gaat dit samen met een goede analyse, inschatting van de context, ontwerpend onderzoek en opmaak van meerdere scenario's. Dit geheel vindt zijn weerslag in plannen en een begeleidende stedenbouwkundige nota. De Stad Gent begeleidt jou als initiatiefnemer in dit traject voorafgaand aan de aanvraag tot omgevingsvergunning.

In deze nota lees je hoe zo een begeleidingstraject verloopt, wat we van jou als initiatiefnemer verwachten en op welke manier de Stad Gent je hierin zal begeleiden.

2. Wanneer spreken we over een complex omgevingsproject?

We spreken van een complex bouwproject als het gaat om:

- een woonproject bestaande uit eengezinswoningen of meergezinswoningen, met minimum 5 woonentiteiten (tot max 50 woonentiteiten)
- verkavelingen of bijstellingen van verkavelingen van 5 tot 50 woonentiteiten
- grootschalige studentenhuisvesting (GSHV)
- binnengebieden die vallen onder de Bouwblokvisie met een oppervlakte <8000m²
- kantoren, handel of bedrijven met een oppervlakte >300m² en <2500m² bruto vloeroppervlakte (BVO)
- infrastructuurprojecten
- gemengde projecten die vallen binnen bovenstaande parameters

Wanneer een project groter blijkt dan de bovenstaande parameters, vragen we om voorafgaand aan het project een stedenbouwkundig inrichtingsplan of masterplan op te maken. Hiervoor zijn aparte procesnota's en processchema's beschikbaar.

3. Hoe zal de Stad Gent je begeleiden bij de opmaak van een complex bouwproject?

3.1. Contactpersoon binnen de Stad Gent: Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning

Een omgevingsambtenaar is binnen de Groep Gent je centrale contactpersoon en bewaakt de voortgang van jouw project en het proces. De communicatie rond onze projecten verloopt altijd via onze 'voordeur' bouwen@stad.gent.

Wanneer de omgevingsambtenaar van oordeel is dat je project 'rijp' genoeg is, kunnen we overgaan naar de volgende stappen. De omgevingsambtenaar nodigt je uit voor overlegmomenten, stemt de interne adviezen van de stadsdiensten op elkaar af en organiseert hiervoor het noodzakelijke overleg. De omgevingsambtenaar is ook mee aanwezig op de toelichting en bespreking bij één van de kamers van de Stadsbouwmeester. De omgevingsambtenaar staat ook in de voor de politieke terugkoppeling.

3.2. Advies van de stadsdiensten: via bilateraal overleg, gerichte overlegmomenten of vaste coördinatievergaderingen

In functie van de noodzaak en de complexiteit kiezen we voor kleinere bilaterale overlegmomenten of overlegmomenten met een beperkte aanwezigheid en expertise van de stadsdiensten. Wanneer meerdere stadsdiensten advies moeten geven in jouw project is het mogelijk om dit op een van onze wekelijkse coördinatievergaderingen voor te leggen.

De Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning organiseert dit coördinatieoverleg, nodigt de adviserende diensten uit en zorgt voor opvolging.

Het is noodzakelijk dat je als initiatiefnemer de voorbereidende stukken minstens 2 weken voor het coördinatieoverleg bezorgt.

Je geeft een toelichting aan het begin van de coördinatievergadering, waarna er ruimte is voor vragen en discussie. Indien nodig volgt een interne bespreking van het voorstel. De Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning maakt het verslag van dit coördinatieoverleg.

3.3. Verhouding met andere overlegfora

3.3.1. Verhouding met de kamers van de Stadsbouwmeester

De coördinatievergaderingen hebben als doel de begeleiding en advisering van complexere projecten van initiatiefnemers buiten de Groep Gent structureler en efficiënter te laten verlopen. Hierbij is altijd een vertegenwoordiger van het Team Stadsbouwmeester aanwezig. Die maakt de koppeling met de kamers van de Stadsbouwmeester, meer in het bijzonder de Kwaliteitskamer.

Indien noodzakelijk kunnen we tijdens het procesverloop een beroep doen op één van de kamers. Dit kan zowel onder de vorm van een Stadskamer (bijvoorbeeld om tegenstrijdigheden bij de opmaak van de ontwerprichtlijnen uit te klaren of om de onderzoeksvragen scherper te formuleren) of onder de vorm van een Ontwerpkamer (bijvoorbeeld als er ontwerpvragestukken op tafel liggen die een bredere scope vergen).

We kunnen tussentijds ook advies inwinnen van de Kwaliteitskamer als de blik van de externe experts noodzakelijk is. Uiteraard kan je bepaalde aspecten verder verduidelijken in de toelichting.

De Kwaliteitskamer is samengesteld uit externe experts en zet in op het begeleiden van ontwerpvoorstellen in functie van ruimtelijke kwaliteit vanuit de autonomie van de experts die in de kamer zetelen.

Het advies van de Kwaliteitskamer is onafhankelijk en complementair aan het gecoördineerde advies vanuit de diensten.

3.3.2. Verhouding met intern overleg publieke ruimte (IKZ)

De opmaak van een complex project gaat vaak samen met de opmaak of aanpassing van nieuw openbaar domein. Ontwerpvoorstellen voor de herinrichting van de publieke ruimte

komen aan bod op een intern overleg, het 'IKZ-overleg'. De Dienst Wegen, Bruggen en Waterlopen is proceseigenaar van dit overleg. Hierbij ben je als externe initiatiefnemer niet aanwezig.

Het IKZ-overleg is bedoeld voor ontwerpvoorstellen van uitvoeringsdossiers van publieke ruimte. De IKZ-coördinator neemt ook deel aan de coördinatievergaderingen als vertegenwoordiger van de Dienst Wegen, Bruggen en Waterlopen.

Ter voorbereiding van het latere omgevingsvergunnings- en uitvoeringsdossier zal het IKZ-overleg altijd de dossiers met nieuwe of herin te richten publieke ruimte bespreken.

4. Hoe verloopt een voortraject voor een complex bouwproject?

4.1. Stel de juiste persoon of een goed team aan voor jouw project

Afhankelijk van de complexiteit van het dossier kan specifieke deskundigheid voor een of meerdere thema's noodzakelijk zijn.

Als de complexiteit van je project dit vereist kan het wenselijk zijn om naast een architect ook een stedenbouwkundig ontwerper op te nemen in het team. Daarbij zijn in de meeste gevallen ook ontwerpende competenties voor publieke ruimte relevant. De ontwerper(s) moet(en) ook vertrouwd zijn met de Vlaamse regelgeving inzake ruimtelijke ordening.

Indien nodig is specifieke deskundigheid rond bepaalde thema's bijvoorbeeld groen/landschap, openbaar domein, mobiliteit, water/hydrologie, sociologie, economie, erfgoed, vastgoedontwikkeling, ... vereist.

4.2. Opbouw voortraject in 3 fasen onder begeleiding van de Stad Gent

Bij de aanpak van een complex bouwproject hoort, naast plannen en schetsen, ook de opmaak van een stedenbouwkundige nota. Een stedenbouwkundige nota omvat alle elementen die we als omgevingsambtenaar nodig hebben om je goed te kunnen begeleiden in een traject van een complexer omgevingsproject. Belangrijk daarbij is een goede voorbereiding.

Het is van belang voor de adviserende diensten en het college van burgemeester en schepenen om de opbouw en gemaakte afwegingen voor deze complexe bouwprojecten stapsgewijs te kunnen volgen en adviseren. Te vaak worden kant-en-klare, vaak zeer ver uitgewerkte plannen zonder voorafgaand overleg ter advies voorgelegd. Hierdoor missen de diensten nuances en zal je misschien een aantal stappen terug moeten zetten.

We stellen daarom een gestructureerd procesverloop voorop waarbij het duidelijk is wat je als initiatiefnemer van het begeleidingstraject mag verwachten en wie je contactpersoon is binnen de Stad Gent – Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning.

4.2.1. Fase 1: initiatiefase – basisinformatie en analyse

In deze fase leg je je plannen voor aan de Stad Gent. Je krijgt een aanspreekpunt toegewezen en levert de nodige informatie aan.

a. Stap 1: stel je vraag

Heb je plannen om een complex project te realiseren in onze stad? Bezorg ons je vraag via bouwen@stad.gent. Je bezorgt ons bij deze eerste vraag naast jouw schetsen/plannen een stedenbouwkundige nota zodat we over voldoende gegevens beschikken waarover jouw project gaat en binnen welke context we je project moeten plaatsen.

WAT HOUDT ZO'N STEDENBOUWKUNDIGE NOTA ALLEMAAL IN?

> Analyse van de site en onmiddellijke omgeving

Geef ons bij de start van jouw project voldoende inzicht over de site. Hoe ziet de bestaande toestand eruit, is deze bebouwd of onbebouwd? Welke elementen zijn er nog aanwezig, groen, bomen of water? Breng de bestaande bebouwing goed in kaart en onderzoek of deze beschermd zijn of een erfgoedwaarde hebben.

> Analyse van de planningscontext

Toets zelf je project goed af aan de huidige planningscontext en juridisch vastgelegde **bouwvoorschriften**. Welke zijn van toepassing op jouw project? Het gaat om BPA's, RUP's, verkavelingen,...maar ook erfgoed, waterhuishouding/watertoetskaarten, ... We zullen samen met jou een inschatting maken of jouw voorstel in aanmerking komt voor een omgevingsvergunning. We doen dit op basis van de informatie die je ons meegeeft.

> Check van de goede ruimtelijke ordening

Doorheen het proces gaan we samen bekijken of jouw project ook beantwoordt aan de **'goede ruimtelijke ordening'** en de **'beleidsmatig gewenste ontwikkelingen'**. Bekijk onze beleidskaders goed in functie van je project en stel ons de juiste vragen over afwijkingen of leemten die er zijn. Hoe grondiger je je vraag voorbereidt, hoe beter we je kunnen helpen.

> Schetsvoorstel en meerdere scenario's

Om jou te begeleiden hebben we uiteraard een basis nodig. We verwachten schetsen of plannen en dit met bijbehorende toelichting. In de eerste stappen hoeven dit lang geen tot in detail uitgewerkte plannen te zijn. Belangrijk is wel dat enkele maten en oppervlakten, hoogtes en dimensies afleesbaar zijn op de plannen. Beperk je daarbij niet tot je eigen site of perceel, maar breng zeker ook de omliggende gebouwen in beeld. De context waarbinnen je voorstellen kaderen is even belangrijk. Stel op basis van je voorbereidende plannen of schetsen gerichte vragen die we moeten bekijken.

Vooraf voor deze complexere bouwprojecten is het opportuun om ons op hoofdlijnen meerdere mogelijkheden of scenario's voor te leggen ~~in je vragen~~. In het verdere vervolg van de begeleiding kun je deze verfijnen tot een voorkeursscenario. De focus ligt op het bouwvolume, de aanduiding van het programma en de bestemming van onbebouwde ruimte.

VOOR ONDERSTAANDE SPECIFIEKE THEMA'S ONDERZOEK JE BEST AANVULLENDE ELEMENTEN IN FUNCTIE VAN SPECIFIEK ADVIES OP MAAT

> Omvorming van een eengezinswoning naar meergezinswoning

- Wat verwachten we van jou?

- × Ga na of het een ‘te beschermen eengezinswoning’ is. In artikel 1 van het Algemeen Bouwreglement vind je de definitie en wijze van berekening. Artikels 20 tem 31 geven de randvoorwaarden voor een eventuele opdeling aan.
 - × Bereken de score van de Woningtypetoets. Dit gebeurt aan de hand van 6 concrete vragen.
- Wat mag je van ons verwachten?
 - × Wij kijken de controle op de ‘te beschermen eengezinswoning’ en de score van de Woningtypetoets na op basis van de aangeleverde plannen en bezorgde informatie.
 - × We bieden indien nodig ondersteuning en begeleiding bij het berekenen van de Woningtypetoets.
- > **Omvormen functie van een gebouw**
 - Wat verwachten we van jou?
 - × situering van het gebouw/terrein of de projectsite
 - × indicaties over de omvang (functie en vloeroppervlakte bestaande gebouwen of terrein)
 - × indicaties van het beoogde programma
 - Wat mag je van ons verwachten?
 - × Wij zullen een principieel standpunt hierover innemen.
 - × Verdere uitwerking kunnen we nadien bespreken.
- > **Grootschalige studentenhuysvesting**
 - Wat verwachten we van jou?
 - × situering van het gebouw/terrein of de projectsite
 - × indicaties over de omvang (functie en vloeroppervlakte bestaande gebouwen of terrein)
 - × indicaties van het beoogde programma (schetsmatig, nog niet uitgewerkt tot in detail)
 - Wat mag je van ons verwachten?
 - × Wij doen een uitspraak over de geschiktheid van de locatie.
 - × Pas daarna is het zinvol om het project verder uit te werken. Op de website zijn alle elementen te vinden over de bouwvoorschriften bij grootschalige studentenhuysvesting (<https://stad.gent/nl/wonen-bouwen/bouwvoorschriften/bouwvoorschriften-studentenhuysvesting>)

b. Stap 2: controle voldoende gegevens

Bij het binnenkomen van een dergelijke complexe vraag wordt ze toegekend aan een omgevingsambtenaar die vanaf dan verantwoordelijk is voor jouw vraag en jouw aanspreekpunt vormt binnen de Stad.

In deze stap gaat de omgevingsambtenaar na of er voldoende gegevens zijn om je vraag verder te behandelen. Op basis van bovenstaande oplistijng van wat we verwachten bij een dergelijke vraag, is het mogelijk dat nog elementen ontbreken om je vraag goed te kunnen evalueren. Bij het ontbreken van informatie zal de omgevingsambtenaar je vragen om bijkomende informatie aan te leveren.

c. Stap 3: eerste toetsing

Wanneer de omgevingsambtenaar over voldoende informatie beschikt zal die een eerste toetsing maken. Het gaat daarbij over een opportuniteitstoets waarbij de omgevingsambtenaar inhoudelijk gekeken wordt of de initiatiefnemer de ruimtelijke context voldoende heeft ingeschat om zijn

project vorm te geven. Er wordt ook een legaliteitstoets gemaakt om te zien of het voorgestelde project juridisch vergunbaar is.

Indien noodzakelijk zal de omgevingsambtenaar advies inwinnen bij de interne stadsdiensten over thema's (groen, mobiliteit, openbare wegenis, wonen, economische functies, watertoets ...) die noodzakelijk zijn om een goede eerste toetsing te kunnen maken.

Deze toetsing wordt intern teruggekoppeld en afgestemd met een klankbord (4-ogen principe) en voorgelegd op een intern overleg met een team van omgevingsambtenaren waarbij ook een afvaardiging van het kabinet stedenbouw en het team van de Bouwmeester aanwezig is.

SLEUTELMOMENT

Na deze fase heb je een schetsvoorstel opgemaakt en bezorgd aan de stad.

4.2.2. Fase 2: Van schetsontwerp naar voorontwerp

a. Stap 1: contactmoment en terugkoppeling

De omgevingsambtenaar organiseert een fysiek contactmoment. In eerste instantie zal je je project nog eens grondig toelichten zodat de doelstelling en nuances van het project voldoende helder en duidelijk zijn. Deze fase is gericht op de hoofdlijnen, het programma en het scenario-onderzoek.

Na de toelichting koppelt de omgevingsambtenaar terug over de eerste toetsing. Dit is een eerste onderzoekend overleg, waarbij je nog geen uitgebreid advies krijgt.

Indien noodzakelijk kan de omgevingsambtenaar zich tijdens dit overleg laten bijstaan met de expertise van een collega uit een andere interne stadsdienst.

b. Stap 2: werken aan een voorontwerp

Met de terugkoppeling die je als initiatiefnemer kreeg, ga je aan de slag om een voorontwerp op te maken. De hoofdstructuur en het programma van het project krijgt daarbij vorm. Aan de hand van ontwerpend onderzoek bouw je scenario's op.

c. Stap 3: verwerking van de aandachtspunten

Het is vaak noodzakelijk om op basis van terugkoppeling bijkomende elementen verder te onderzoeken of alternatieven voor te stellen. Bij elke herwerking stemt de omgevingsambtenaar je project af met een klankbord. Dit komt ook op het intern overleg. Voor specifieke thema's laat de omgevingsambtenaar zich bijstaan door de interne expertise van de andere stadsdiensten. Deze terugkoppeling gebeurt bilateraal of in kleine groep al dan niet met de aanwezigheid van jou als initiatiefnemer.

d. Stap 4: adviesronde en gecoördineerd advies

De voorgaande stappen hebben tot doel om te komen tot een vergunbaar omgevingsproject. Niet alleen de omgevingsambtenaar zal een expertise/oordeel meegeven. Vooraleer je als initiatiefnemer jouw voorontwerp verder detailleert en omzet naar een ontwerp (pre-omgevingsvergunningsdossier) is een oordeel van de toekomstige adviesinstanties wenselijk. Daarbij bevragen we zowel de interne adviesdiensten als de externe adviesdiensten die ook jouw omgevingsdossier zullen adviseren.

De Kwaliteitskamer wordt ook graag in een vroeg stadium binnen een project betrokken. De Kwaliteitskamer kijkt graag mee tijdens het ontwerpproces en ontwerpend onderzoek. Tijdens de terugkoppeling in het intern overleg maken we hierover de nodige afspraken met het Team Stadsbouwmeester.

SLEUTELMOMENT

De stappen in fase 2 vormen een iteratief proces tot een project voldoende onderzocht en gerijpt is. Deze fase eindigt met de opmaak van een gecoördineerd advies dat de basis moet vormen voor een ontwerp.

COMMUNICATIE

Het kan interessant zijn om verschillende scenario's aan de buurt voor te leggen, om zo beter in te spelen op de noden van de bewoners en draagvlak te creëren voor de uiteindelijke keuze. Dit kan via een breed infomoment, een workshop met een kleinere groep betrokkenen, een wandeling, ... Of dit nodig is en onder welke vorm is op maat af te stemmen met de wijkregisseur en de contactpersoon bij de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning.

4.2.3. Fase 3: uitwerking, opmaken ontwerp en advisering

Uit fase 2 komt een voorontwerp dat voldoende is uitgewerkt en onderzocht. Er werden in een gecoördineerd advies aanbevelingen en suggesties meegegeven om rekening mee te houden bij de uitwerking.

a. Stap 1: opmaak ontwerp

Als initiatiefnemer ga je verder aan de slag. Met het materiaal uit fase 2, de aanbevelingen en suggesties die je mee kreeg, maak je een ontwerp van je project op. Daarbij zullen ook alle technische elementen die horen bij een omgevingsvergunning verder in beeld komen. Indien van toepassing werk je ook het toekomstig openbaar domein verder uit.

b. Stap 2: overleg omgevingsambtenaar

De begeleidende omgevingsambtenaar volgt de vorderingen van je ontwerp op. Gerichte vragen of knelpunten die nog optreden kun je bilateraal of via het coördinatie-overleg verder afstemmen.

c. Stap 3: adviesronde

> advies Kwaliteitskamer

Wanneer het dossier aan de voorwaarden voldoet, leggen we het voor aan de Kwaliteitskamer. Het is goed mogelijk dat de Kwaliteitskamer je project al in een eerdere fase heeft besproken. In deze fase vragen we een advies aan de Kwaliteitskamer¹.

> voorleggen in IKZ

Indien je project voorziet in nieuw openbaar domein, een nieuwe weg, een nieuwe fiets-voetgangersdoorsteek of een nieuw plein of park, dan leggen we het ook voor in het IKZ-overleg.

SLEUTELMOMENT

Na een laatste adviesronde is het project klaar om in te dienen als omgevingsvergunning. De begeleidende omgevingsambtenaar geeft een duidelijk signaal wanneer je het project kunt indienen.

COMMUNICATIE

Het is belangrijk om met het ontwerp terug te gaan naar de buurt. Hoe heb je eventueel met de input van de bewoners rekening gehouden? Je organiseert zelf een infomoment voor de buurt, maar de Stad Gent kan hierbij wel faciliteren.

ⁱ <https://stad.gent/nl/wonen-bouwen/stadsbouwmeester/kwaliteitskamer-gent>