



Samen naar een kwaliteitsvol stedenbouwkundig masterplan

Handleiding voor private initiatiefnemers

1 november 2022

Entiteit

Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning
Departement Stedelijke Ontwikkeling

Contactpersoon

Bruno Minnebo/Griet Van Waes

Inhoud

1. Inleiding	3
2. Wat is een stedenbouwkundig masterplan?	3
3. Voor welke projecten maak je een stedenbouwkundig masterplan op?	4
3.1. Criterium 1: masterplan als voorbereiding van een ruimtelijk uitvoeringsplan	4
3.2. Criterium 2: schaal en programma	4
3.3. Criterium 3: reikwijdte	4
3.4. Criterium 4: tijdsaspect	5
3.5. Criterium 5: complexiteit	5
4. Wat is de kracht van een goed stedenbouwkundig masterplan?	5
5. Hoe zal de Stad Gent je begeleiden bij de opmaak van het stedenbouwkundig masterplan?	6
5.1. Contactpersoon binnen de Stad Gent: Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning	6
5.2. Advies van de stedelijke diensten: via vaste coördinatievergaderingen	7
5.3. Verhouding met andere overlegfora	7
5.3.1. Verhouding met de kamers van de Stadsbouwmeester	7
5.3.2. Verhouding met intern overleg publieke ruimte (IKZ)	8
6. Het belang van een goede dialoog met de buurt	8

6.1. Visie uit Ruimte voor Gent	8
6.2. Hoe de noden van de buurt in kaart brengen?	9
6.3. Visie op de buurt	11
7. Hoe bouw je een stedenbouwkundig masterplan op en hoe zal de Stad Gent je hierin begeleiden?	11
7.1. Stel een goed team samen	11
7.2. Opbouw in 5 fasen onder begeleiding van de Stad Gent	11
7.2.1. Fase 1: initiatiefase – basisinformatie en analyse	12
7.2.2. Fase 2: opmaak projectdefinitie	13
7.2.3. Fase 3: ontwerpend onderzoek en voorkeursscenario	15
7.2.4. Fase 4: opmaak stedenbouwkundig masterplan	18
7.2.5. Fase 5: goedkeuring van het stedenbouwkundig masterplan	20

1. Inleiding

De Stad Gent streeft naar kwaliteitsvolle bouwprojecten die bijdragen tot een leefbare, klimaatrobuuste stad. Daarom is het bij grootschalige complexe projecten noodzakelijk om de ruimere omgeving of de verschillende deelprojecten in beeld te brengen. Dat kan met een stedenbouwkundig masterplan. De Stad Gent begeleidt jou als initiatiefnemer bij de opmaak van dit plan, gedurende het hele traject voorafgaand aan de aanvraag tot omgevingsvergunning.

Deze nota is bedoeld voor alle private initiatiefnemers (projectontwikkelaars, ontwerpers, studie bureaus, architecten, ...) die een stedenbouwkundig masterplan opmaken voor een project in Gent.

In deze nota lees je wanneer zo'n stedenbouwkundig masterplan nodig is, wat het statuut is van dergelijk plan, hoe je het opmaakt en op welke manier de Stad Gent je daarbij zal begeleiden. Het is een leidraad met enkele generieke stappen. Het uiteindelijke proces zullen we samen op maat opmaken.

2. Wat is een stedenbouwkundig masterplan?

Een stedenbouwkundig masterplan bepaalt de toekomstvisie en strategie voor de gewenste ruimtelijke ontwikkeling van een projectgebied. Het legt de samenhang, ambities en krijtlijnen vast voor toekomstige concrete inrichtingsprojecten binnen het projectgebied en bevat een plan van aanpak en engagement voor de verdere uitwerking en ontwikkeling van de deelprojecten.

Een stedenbouwkundig masterplan vertrekt vanuit een visie die wordt vertaald in stedenbouwkundige concepten. Op basis daarvan bepaalt ontwerpend onderzoek de krijtlijnen voor de ontwikkeling, bijvoorbeeld de bouwvelden, de onbebouwde zones, het statuut en de inrichtingsprincipes van het openbaar domein. Dit noemen we de **fixed elements**. Het ontwerpend onderzoek bepaalt ook de ontwikkelingsprincipes voor de nog verder uit te werken elementen in de latere vergunningsaanvragen. Dit zijn de **flexible elements**.

Een masterplan omvat ook een duidelijke fasering en ontwikkelingsstrategie. Het benoemt welke strategieën de initiatiefnemer zal volgen om de gewenste ruimtelijke ontwikkeling te bekomen.

Een masterplan doorloopt voorafgaand aan de vergunningenprocedure een eigen goedkeuringstraject. Het college van burgemeester en schepenen keurt het goed, waarna het kan fungeren als beleidsmatig gewenste ontwikkeling en/of vertaald worden in een ruimtelijk uitvoeringsplan (RUP).

3. Voor welke projecten maak je een stedenbouwkundig masterplan op?

We hanteren volgende criteria om te beslissen wanneer een stedenbouwkundig masterplan noodzakelijk is. Voldoet een project aan één van de eerste twee criteria, dan is de opmaak van een masterplan altijd aangewezen. Beantwoordt een project enkel aan criterium 3, 4 of 5, dan is in samenspraak met de Stad Gent te bekijken of de opmaak van een masterplan zinvol kan zijn.

3.1. Criterium 1: masterplan als voorbereiding van een ruimtelijk uitvoeringsplan

De stad kan van oordeel zijn dat de opmaak van een masterplan noodzakelijk is als basis voor een planinitiatief onder de vorm van een ruimtelijk uitvoeringsplan. Het ruimtelijk uitvoeringsplan legt dan de krijtlijnen uit het masterplan juridisch vast.

3.2. Criterium 2: schaal en programma

Het masterplan geeft inzicht in de toekomstige ruimtelijke structuur van een projectsite en de samenhang daarvan met zijn omgeving. Het geeft weer hoe diverse onderdelen van de ruimtelijke structuur in elkaar vallen en elkaar versterken en het bepaalt de ambities en randvoorwaarden voor de projectsite en zijn omgeving.

De schaalgrootte van de projectsite is daarbij een belangrijk criterium om te bepalen of de opmaak van een masterplan aangewezen is. We hanteren de volgende **ondergrenzen**:

- > Bij **private woonprojecten** ligt de ondergrens op 150 woonentiteiten.
- > Bij **sociale woningbouwprojecten** ligt de ondergrens op 250 woonentiteiten.

Verder hanteren we volgende criteria voor de opmaak van een masterplan:

- > handel, horeca, kantoren en diensten: 7.500 m² bruto vloeroppervlakte (bvo)
- > industrie, kmo en ambacht: 15.000 m² bvo
- > parkeren: > 200 parkeerplaatsen (niet deze horende bij programma)

Verder geldt bij gemengde projecten, zoals een combinatie van wonen en handel, een gewogen totaal van het programma op basis van een percentage van de ondergrenzen. Voor een project van bv. 130 woningen (80% van de ondergrens) en een supermarkt van 2.500 m² (33% van de ondergrens) is het project in zijn totaliteit voldoende grootschalig om de opmaak van het masterplan te verantwoorden aangezien de gewogen totaal van meer dan 100% bedraagt (cfr. richtlijnenboek MOBER 2018).

3.3. Criterium 3: reikwijdte

Het masterplan doet niet alleen een uitspraak over de **projectsite**, maar heeft een ruimere scope dan een project op zich. Een masterplan is dan ook aangewezen als de beoogde ingrepen **structurend** zijn voor de ruimere **omgeving** van de projectsite en de stedenbouwkundige context of figuur van de omgeving ingrijpend gewijzigd wordt.

Een masterplan houdt echter steeds rekening met mogelijke toekomstige ontwikkelingen, waardoor het noodzakelijk de kansen en opportuniteiten van aanpalende eigendommen mee in beeld brengt, ook al zijn er geen concrete ontwikkelingsplannen voor die percelen.

Voor de percelen waarbij je als initiatiefnemer betrokken bent, bepaalt het masterplan het toekomstbeeld. Voor de percelen waarvan de eigenaars op vandaag niet betrokken zijn, schetst het masterplan het mogelijk toekomstbeeld. Dit vooral om de impact van de ontwikkeling van de betrokken percelen op de andere percelen in beeld te brengen: wat is de relatie met die percelen, legt de ontwikkeling geen hypotheek op de ontwikkeling van de aanpalende percelen, welke opportuniteiten ontstaat er voor de ruimere projectzone, ... Je informeert in dat geval de aanpalende eigenaars over het masterplan en betreft ze in het proces.

Bij de opstart leg je in overleg met de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning van de Stad Gent de begrenzing en reikwijdte van het masterplan vast.

3.4. Criterium 4: tijdsaspect

Het masterplan doet ook uitspraken over de strategie van de realisatie van het plan. Masterplannen zijn dus aangewezen bij projecten die gefaseerd zullen worden uitgevoerd. Aangezien masterplannen een visie op langere termijn uitzetten en een basis vormen voor de latere vergunningsverlening, is de opmaak van een masterplan zinvol als de projectsite **gefaseerd zal worden uitgevoerd** via **verschillende vergunningsaanvragen**, waarbij de aanvragen zullen gespreid zijn over een tijdsperiode van meer dan 5 jaar.

3.5. Criterium 5: complexiteit

Een laatste criterium dat mee bepalend kan zijn voor de opmaak van een masterplan met een afzonderlijk goedkeuringstraject heeft te maken met de complexiteit van de site. Dit kan bijvoorbeeld een **complexe grondpositie** zijn waarin verschillende eigenaars betrokken zijn en er perceelsoverschrijdend moet ontworpen worden. De opmaak van een masterplan kan ook ingegeven zijn door de **nood aan afspraken/engagementen** vanuit andere partijen zoals de overheid, bijvoorbeeld rond beheersaspecten. Het is in die gevallen van belang een gedragen en goedgekeurde visie te hebben op basis waarvan in een latere fase samenwerkings- of beheersovereenkomsten verder uitgewerkt kunnen worden.

4. Wat is de kracht van een goed stedenbouwkundig masterplan?

Het college van burgemeester en schepenen keurt het masterplan voorafgaand aan het vergunningentraject goed. In de meeste gevallen zal het masterplan als beleidsmatig gewenste ontwikkeling fungeren. Het masterplan is een engagementsverklaring van de Stad Gent, het is geen geval een resultaatsverbintenis.

Het masterplan garandeert de doorvertaling van de keuzes in de daaropvolgende vergunningsaanvragen of het vormt de basis voor de opmaak van een ruimtelijk

uitvoeringsplan. Het moet de voorspelbaarheid vergroten voor het verdere vergunningstraject, maar het kan niet dezelfde rechtszekerheid bieden als een ruimtelijk uitvoeringsplan, een verordening of een omgevingsvergunning. **Het vult met andere woorden de bestaande planologische en juridische context aan, zonder deze te vervangen.**

Elk masterplan heeft een zekere **houdbaarheidsdatum**. De periode waarin een masterplan actueel blijft, is afhankelijk van een aantal factoren en is niet eenduidig te bepalen. Richtinggevend is een periode van 10 jaar.

Soms kan een masterplan ook langer actueel zijn. Dat hangt bv. af van de mate waarin de visie van het masterplan al in uitvoering is of van de wijze waarop het masterplan is opgemaakt. Dan gaat het bv. om een aantal vrijheidsgraden of langere termijnperspectieven die zijn opgenomen.

Een snellere herziening kan ook noodzakelijk zijn, bv. door de invoering van nieuwe regelgeving, waardoor de initiële uitgangspunten niet langer kunnen nageleefd worden. Denk bv. aan gewijzigde sectorale voorwaarden of nieuwe stedenbouwkundige verordeningen.

De herziening van een masterplan kan echter niet eenzijdig gebeuren en vereist, net zoals de opmaak van het masterplan, een onderlinge afstemming en een nieuw collegebesluit.

5. Hoe zal de Stad Gent je begeleiden bij de opmaak van het stedenbouwkundig masterplan?

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

De begeleiding gebeurt binnen de Dienst Stedenbouw- en Ruimtelijke Planning in een intern projectenoverleg. Dit is een gemengde groep van omgevingsambtenaren uit het Team Begeleiden en Beoordelen en ruimtelijke planners uit het Team Ruimtelijk Ontwerp en Beleid. Verder maken ook de directeur van de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning en de Stadsbouwmeester deel uit van het overleg. De teamcoaches van de betreffende teams zitten het projectenoverleg voor.

Een ruimtelijk planner is je centrale **contactpersoon** voor alle andere entiteiten van de Groep Gent en bewaakt de voortgang van het proces.

De ruimtelijk planner nodigt je uit voor een intakegesprek, maakt de ontwerprichtlijnen op, stemt de interne adviezen van de stedelijke diensten op elkaar af en organiseert hiervoor het noodzakelijke overleg. De ruimtelijk planner is ook mee aanwezig op de Gecoro en op de toelichting en bespreking bij één van de kamers van de Stadsbouwmeester. De ruimtelijk planner staat ook in de voor de politieke terugkoppeling en de voorbereiding van de besluitvorming.

5.2. Advies van de stedelijke diensten: via vaste coördinatievergaderingen

Bij de opmaak van het stedenbouwkundig masterplan moeten verschillende stads- en andere diensten advies geven. Om dit meer gestroomlijnd te laten verlopen, bundelen we de bestaande ad hoc coördinatievergaderingen in een vast forum. Dit is complementair met de bestaande overlegfora zoals het intern stadsoverleg rond publieke ruimte ('IKZ-overleg') en de kamers van de Stadsbouwmeester (zie verder).

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 1 week voor het coördinatieoverleg bezorgt.

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

Op het einde van een processtap (sleutelmoment) organiseert de contactpersoon van de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning een formele adviesronde met de stedelijke diensten. De contactpersoon maakt daarbij een gecoördineerd advies op.

5.3. Verhouding met andere overlegfora

5.3.1. Verhouding met de kamers van de Stadsbouwmeester

De coördinatievergaderingen hebben als doel de begeleiding en advisering van complexere projecten van private initiatiefnemers 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.

Op afroep kunnen we tijdens het procesverloop een beroep doen op één van de kamers. Dit kan zowel onder de vorm van een Stadskamer (bv. 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 (bv. 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. Het is dan wel van belang dat dezelfde plannen voorliggen als de plannen die op de coördinatievergadering aan bod komen. 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.

5.3.2. Verhouding met intern overleg publieke ruimte (IKZ)

De opmaak van een stedenbouwkundig masterplan gaat nagenoeg altijd samen met 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.

6. Het belang van een goede dialoog met de buurt

6.1. Visie uit Ruimte voor Gent

De realisatie van het project heeft een belangrijke impact op de buurt en omgekeerd zal de buurt een belangrijke impact hebben op het project. In het kader van mensgericht plannen is het daarom belangrijk de buurt doorheen heel het ontwerpproces te betrekken. Dit genereert een win-win voor alle betrokken partijen.

'Een mensgerichte ruimtelijke planning betekent dat we vertrekken vanuit de leefwereld van de Gentenaars en de Gentgebruikers wanneer we de ruimte vormgeven. We maken een stad voor iedereen, mét iedereen.'

Deze omschrijving van 'mensgericht plannen' omvat twee belangrijke componenten:

1. Plannen vanuit de leefwereld
= de ambitie om bij de ordening van de ruimte meer dan vroeger aandacht te besteden aan het gebruik van ruimte door burgers, aan de lokale noden en opportuniteiten
2. Plannen in samenspraak / co-creatie
= de ambitie om in ruimtelijk beleid niet alleen met experts, sectororganisaties en beleidsmakers te werken, maar ook burgers een actieve plaats te geven

Beide componenten zijn van belang om tot een kwaliteitsvolle en gedragen ontwikkeling te komen. Heel concreet kan deze vorm van plannen buurtprotest verkleinen of beter anticiperen op buurtprotest.

6.2. Hoe de noden van de buurt in kaart brengen?

- > Om de kennis van de wijk en de lokale noden ('leefwereld') beter in kaart te kunnen brengen, zal je contactpersoon van de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning in een vroege fase – kort na de toekenning van de opdracht bij de opmaak van de projectdefinitie - contact opnemen met de betrokken **wijkregisseur van de Dienst Beleidsparticipatie**. Op die manier kunnen we waardevolle input uit de buurt meenemen in het proces van het project.

- > Naast informatie over de noden en kenmerken van de buurt kan de wijkregisseur ook advies geven over volgende zaken:

- welke graad van participatie nodig en wenselijk is voor het project: vooral informeren of ook co-creëren, of een van de stappen daar tussenin
- de wijze waarop burgers/omwonenden best betrokken worden
- welke bewonersgroepen, wijkcomités etc. actief zijn in de wijk
- ...

Op die manier vermijden we zoveel mogelijk dat bezorgdheden van de buurt in een (te) late fase opduiken, wat nefast is voor het project, de initiatiefnemer, de wijk en bij uitbreiding ook de stad.

- > Hierna spreekt je contactpersoon samen met jou als initiatiefnemer af op welke wijze de behoeften van de buurt correct in beeld kunnen komen, op welke manier je de buurt best betreft en hoe en waarom je lokale noden en opportuniteiten al dan niet meeneemt in de opmaak van het masterplan.
- > Wat moet minimaal in dit voorstel opgenomen zijn?
 - een tijdslijn van het project waarin staat wanneer je de buurt zal betrekken, afgestemd op de tijdslijn van het project
 - de wijze waarop het project de lokale noden en opportuniteiten al dan niet meeneemt, samen met een argumentatie
 - de manier waarop je de buurt zal betrekken
- > Wat kan communicatie met de buurt inhouden?
 - Als initiatiefnemer bus je **een flyer of brief**¹ bij de buurtbewoners. Daarmee bedoelen we minimaal de straten rond het project. Die flyer of brief maakt bekend dat er een project komt in de buurt en wie de initiatiefnemer is. Daarnaast is het een uitnodiging aan de bewoners om in gesprek te gaan met jou als initiatiefnemer. Daarbij is het belangrijk dat de bewoners de kans krijgen om tijdens dat gesprek hun feedback en bezorgdheden mee te geven.
 - Er zijn verschillende formules om de dialoog te organiseren. Dit zal aan bod komen tijdens het gesprek met de wijkregisseur en je contactpersoon van de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning. Voorbeelden zijn:

¹ Dit betekent onder meer dat de initiatiefnemer een uitnodiging voor het infomoment opmaakt en bust bij de buurtbewoners. Dit gebeurt minimaal in de straten rond het project (de wijkregisseur zal hierin adviseren). Die uitnodiging maakt bekend dat er een project komt in de buurt en wie de initiatiefnemer is.

- × een infomarkt: buurtbewoners kunnen gedurende enkele uren binnenlopen op een locatie dicht bij het project of op de site zelf, waar de initiatiefnemer(s), architect en andere betrokkenen via verschillende standen uitleg geven over de plannen. Dit kan aan de hand van posters, een presentatie, filmpje, ... De aanwezigen krijgen de mogelijkheid om vragen te stellen, feedback te geven en ook schriftelijk kun opmerkingen achter te laten.
 - × een buurtactiviteit koppelen aan een infomarkt, zoals een rommelmarkt, koffiemoment, ...
 - × een rondleiding op de site in kleine groepjes
 - × een 'klassiek' infomoment, met een vast begin- en einduur voor iedereen: aan de hand van een presentatie stelt de initiatiefnemer de plannen voor. Het publiek kan daarna vragen stellen.
 - × een online infosessie: aanvullend op een infomarkt, voor mensen die niet konden aanwezig zijn, is een digitaal infomoment handig. De initiatiefnemer kan de plannen tonen via een presentatie. Bewoners kunnen feedback geven via chat of zelf aan het woord komen.
 - × een website waar alle informatie te vinden is, eventueel met de ingesproken presentatie die op de infomarkt werd getoond en eventueel met reageermogelijkheid. Het is belangrijk om zeker een contactpersoon en contactgegevens op te nemen.
 - × een 'buurtpanel' of klankbordgroep: een kleine groep bewoners die zich op voorhand heeft ingeschreven om mee te denken over het project
- Tijdens het dialoogmoment moeten de bewoners zeker volgende info krijgen:
- × Waarom wordt er een stedenbouwkundig masterplan opgemaakt?
 - × Beknopte analyse van de omgeving: motivatie, reeds meegenomen noden en opportuniteiten die al uit overleg met wijkregisseur kwamen, welke niet opgenomen worden, ...
 - × Wat zijn de principes die al vastliggen?
 - × Waarover hebben de omwonenden nog inspraak? Op welke punten kan het plan dus nog bijgestuurd worden? Je kan de eventuele opties en ideeën voorleggen die uit overleg met de wijkregisseur kwamen.
 - × Hoe zal je als initiatiefnemer de omwonenden verder informeren en eventueel betrekken?
 - × Hoe zal het project verder verlopen, wat zijn de toekomstige stappen en de timing?
- Als initiatiefnemer zorg je ervoor dat de buurtbewoners meer info kunnen terugvinden:
- × via een website (presentatie, filmpje, contactgegevens, ...)
 - × en/of op werfdoeken
 - × en/of bij een aanspreekpunt ter plaatse, via telefoon, mail, QR-code...
- > Het is aan de initiatiefnemer om het overleg en de participatie te organiseren, maar de Stad Gent kan wel op bepaalde punten faciliteren:

- algemeen advies via het gesprek met de wijkregisseur en je contactpersoon van de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning (zie hierboven)
- toelichting: de toelichting over het masterplan zelf gebeurt door jou als initiatiefnemer. In samenspraak met de Stad Gent kan een stadsmedewerker als gast wel het ruimere kader toelichten (Ruimte voor Gent, visie rond verdichting, ruimtelijk rendement ...).

6.3. Visie op de buurt

- > Op basis van het gesprek met de wijkregisseur en de gespreksmomenten met de buurt werk je als initiatiefnemer een visie uit waarin je motiveert op welke manier de ontwikkeling tegemoet zal komen aan specifieke noden uit de omliggende buurt. Je legt uit waarom al dan niet werd ingegaan op vragen van de buurt en op welke manier je de standpunten en aandachtspunten uit de buurt verwerkt in de plannen.
- > Dit document wordt mee opgenomen als een element om de kwaliteit van de ontwikkeling te beoordelen en doorloopt mee de hele procedure, inclusief realisatie.

7. Hoe bouw je een stedenbouwkundig masterplan op en hoe zal de Stad Gent je hierin begeleiden?

7.1. Stel een goed team samen

Om een kwaliteitsvol stedenbouwkundig masterplan te kunnen opmaken, is een team nodig dat minimaal beschikt over de volgende expertise:

- > deskundigheid en ervaring in ruimtelijke planning en het stedenbouwkundig ontwerpen en meer specifiek in het opmaken van visie, strategie, ruimtelijke concepten en inrichtingsprincipes. Daarbij zijn in de meeste gevallen ook ontwerpende competenties voor publieke ruimte relevant. Het ontwerpteam moet ook vertrouwd zijn met de Vlaamse regelgeving inzake ruimtelijke ordening.
- > grafische competenties: het ontwerpteam moet vertrouwd zijn met het grafisch vertalen van ruimtelijke concepten, principes en ideeën naar tekeningen en beelden die voor een breed publiek begrijpelijk zijn
- > kennis van het procesmanagement voor gebiedsontwikkeling
- > deskundigheid in participatie en communicatie
- > specifieke deskundigheid rond bepaalde thema's bijvoorbeeld groen/landschap, openbaar domein, mobiliteit, water/hydrologie, sociologie, economie, vastgoedontwikkeling, ...

7.2. Opbouw in 5 fasen onder begeleiding van de Stad Gent

De Stad Gent gelooft in de meerwaarde van een goed stedenbouwkundig masterplan. Daarom kan je rekenen op een aangepast begeleidingstraject. Dat verloopt volgens een vaste processtructuur in 5 fasen, opgedeeld in verschillende stappen. In elke fase werk je

toe naar een bepaald onderdeel van het stedenbouwkundig masterplan. Elke fase eindigt met een sleutelmoment en een duidelijke beslissing.

Het is van belang voor de adviserende diensten en het college van burgemeester en schepenen om de opbouw en gemaakte afwegingen in het stedenbouwkundig masterplan 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 (zie ook hoofdstuk 5 voor meer details over de beslissings- en adviesorganen).

7.2.1. Fase 1: initiatiefase – basisinformatie en analyse

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

Verschillende stappen in deze fase:

a. Stap 1: stel je vraag

Plan je een grootschalig project? Stel dan eerst en vooral je vraag via bouwen@stad.gent. De Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning of het Team Stadsbouwmeester detecteren het juiste begeleidingsproces. Het is dus de Stad Gent die bepaalt of een stedenbouwkundig masterplan nodig is. Bezorg ons daarom alvast voldoende basisinformatie, zoals de contouren van het projectgebied, de geplande schaal en inhoud van het project.

b. Stap 2: toewijzen contactpersoon

Als het project aan de vooropgestelde criteria voldoet (zie hoofdstuk 3), krijg je een contactpersoon toegewezen binnen de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning. Jouw contactpersoon is een ruimtelijk planner uit het Team Ruimtelijk Ontwerp en Beleid en zal je gedurende het hele traject begeleiden. Naarmate het masterplan meer vorm krijgt, kan een ondersteunende omgevingsambtenaar mee in het begeleidingstraject stappen.

c. Stap 3: bepalen scope en traject

De Stad Gent zal samen met jou de scope en het traject/proces van het stedenbouwkundig masterplan op hoofdlijnen uitzetten.

Sleutelmoment:

Op het einde van deze fase hebben we een afsprakennota opgesteld, waarin we een wederzijds engagement vastleggen. Die afspraken zijn vooral praktisch van aard: contactpersoon, stappenplan op maat van het project, ... Als initiatiefnemer onderschrijf je deze afsprakennota.

Timing van deze fase:

We trachten deze fase in een 6-tal weken te doorlopen.

7.2.2. Fase 2: opmaak projectdefinitie

In fase 2 maakt je contactpersoon binnen de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning aan de hand van een brede bevraging binnen de Stad Gent de ontwerprichtlijnen op, bakent het projectgebied indien nodig af, verduidelijkt de onderzoeksvragen en verfijnt de procesafspraken. Dit alles vormt samen de **projectdefinitie**.

Verschillende stappen in deze fase:

a. Stap 1: uitwisselen informatie en analyse

Om het project goed in te schatten is het van belang dat je als initiatiefnemer in deze fase volgende informatie aanlevert:

- > situering:
 - macroschaal: stad of wijk
 - mesoschaal: buurt
 - microschaal: terrein
- > afbakening van het terrein, opmetingsplan
- > analyse van het terrein:
 - huidig gebruik van de terreinen, huidige functies
 - huidige doorwaadbaarheid (voetwegen, ...)
 - reliëf
 - bestaande waardevolle landschapselementen (grachten, bomenrijen, ...)
 - de natuurwaarde van de biologische waarderingskaart (BWK)
 - de waterstructuur
 - bodemvervuiling: welke plaatsen moeten gesaneerd worden? Afhankelijk van de toekomstige functie kan een zwaardere sanering nodig zijn. Het is interessant om te bekijken of de plek die gesaneerd moet worden als laatste kan gerealiseerd worden, zodat tijdens de voorafgaande fases de sanering kan gebeuren.
 - nutsleidingen:
 - × elektriciteitsleidingen, hoogspanningsleidingen (Elia)
 - × gasleidingen (Fluxys)
 - × waterleidingen (TMVW)
 - × Aquafin
 - × ...
- > historiek: welke relevante activiteiten gebeurden/gebeuren op het terrein? Dit kan belangrijk zijn om te verwerken in het stedenbouwkundig masterplan. Een oude spoorwegbedding kan bijvoorbeeld in materiaalgebruik en tracé aanwezig blijven in de nieuwe plannen en later voelbaar zijn op het terrein. Of door een oude fabriek kan bodemverontreiniging aanwezig zijn (saneringsproblematiek).
- > analyse juridische context en randvoorwaarden:

- gewestplan
- gewestelijk of gemeentelijk RUP of BPA
- verkavelingen
- vergunningen
- stedenbouwkundige attestaten
- rooilijnen
- buurtwegen
- ...
- > analyse omgeving:
 - bebouwde omgeving: morfologie, dichtheid, functies, typologie
 - onbebouwde omgeving
 - privaat/publiek
 - groen/verharding
 - voorzieningen
 - mobiliteit:
 - × voetwegen
 - × fietsverbindingen
 - × openbaar vervoer: bus- en tramhaltes, bus- en tramlijnen
 - × autoverkeer
 - × parkeerdruk
 - × ...
- > eigendomsstructuur
- > probleemstellingen/knelpunten/kansen/opportunities bv. versnipperd, slechte zichtbaarheid, leesbaarheid, herkenbaarheid, onduidelijke toegangen en ontsluitingen, doorwaadbaarheid, ...
- > op hoofdlijnen de visie op de gewenste ontwikkeling en zonder ontwerp, bijvoorbeeld ontwikkelingsstrategie en groei van een campus, gemengde ontwikkeling met klemtoon op maakbedrijvigheid, ...

Als later zou blijken dat er foute aannames zijn gebeurd door gebrek aan juiste informatie, dan zullen de stedelijke diensten eventueel een nieuw advies uitbrengen en kunnen ze bepaalde keuzes herzien.

b. Stap 2: bevraging in de stadsorganisatie

Om een goede inschatting te maken van alle elementen die van belang zijn voor het project, organiseert je contactpersoon volgende zaken om een goede projectdefinitie op te maken:

- > een gesprek tussen jou als initiatiefnemer, de wijkregisseur en de contactpersoon
- > een brede bevraging van de stedelijke diensten
- > een toelichting en gedachtewisseling ter zitting met de GECORO

- > een bevraging van de externe instanties die betrokken kunnen zijn in het projectgebied: NMBS, infrabel, De Lijn, Agentschap Natuur en Bos, Agentschap Onroerend Erfgoed, ...
- > eventueel een terreinbezoek om de waarde van de groenelementen (bomen, hagen, ...) te kunnen bepalen en het in kaart brengen van de grachten en reliëfstructuur te verfijnen. Deze zijn immers bepalend voor onder andere de bouwmogelijkheden en de inrichting van de publieke en groene ruimte.

c. Stap 3: opmaken richtlijnennota en projectdefinitie

Na de bevraging maakt je contactpersoon ontwerprichtlijnen op. Deze richtlijnen tonen je als initiatiefnemer de beleidscontext en visie van de stedelijke overheid op het projectgebied. In de projectdefinitie krijg je een duidelijker beeld van de ruimtelijke begrenzing van het project(gebied), de ontwerprichtlijnen zelf en de gekende specifiekere onderzoeksvragen voor het stedenbouwkundig masterplan.

Op onze [website](#) zijn een aantal generieke ambities vanuit de Stad Gent terug te vinden. In de ontwerprichtlijnen zullen we dit project specifiek aanvullen.

d. Stap 4: interne validatie van de projectdefinitie

In deze fase bespreekt en valideert de Stad Gent de projectdefinitie in het intern projectenoverleg. We toetsen de projectdefinitie ook politiek af in het schepenenoverleg.

Er is nog geen coördinatievergadering, tenzij er bij de opmaak van de richtlijnennota en de bevraging van de stedelijke diensten en externe partners tegengestelde belangen naar boven komen.

Sleutelmoment:

Op het einde van deze fase bezorgt de contactpersoon de projectdefinitie aan de initiatiefnemer.

Communicatie

Tijdens het gesprek met de wijkregisseur zal ook de communicatie met de buurt aan bod komen. Waarom dit zo belangrijk is, lees je in hoofdstuk 6. Samen met de wijkregisseur bepaal je welke vorm van communicatie en/of participatie het meest geschikt is voor je project en welke communicatiemomenten noodzakelijk zijn. In deze fase kan het bijvoorbeeld nuttig zijn een participatiemoment voor de buurt te organiseren.

Timing van deze fase:

We rekenen op 2 tot 3 maanden om de projectdefinitie over te maken, rekenend vanaf de datum dat je de gevraagde informatie hebt aangeleverd.

7.2.3. Fase 3: ontwerp onderzoek en voorkeursscenario

In deze fase ga je via ontwerp onderzoek verschillende scenario's afwegen en de uiteindelijke ontwerpkeuzes inzichtelijk weergeven en motiveren.

Doorheen deze fase is regelmatige terugkoppeling vereist met de stedelijke diensten tijdens coördinatievergaderingen. Dit aantal staat op voorhand niet vast. Zo kan aanvullend

een interne coördinatievergadering noodzakelijk zijn in functie van een nieuw voorkeurscenario en kan tussentijdse bilaterale afstemming noodzakelijk zijn om een aantal deelaspecten verder uit te klaren. Het scenario-onderzoek en het voorkeurscenario komen voor de Kwaliteitskamer van de Stadsbouwmeester. Waar noodzakelijk wint de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning ook extern advies in, bv. bij de Vlaamse adviesinstanties.

Bezorg zeker altijd de documenten en presentaties op voorhand. Dan kan het overleg goed voorbereid en constructief verlopen. Bij elke tussenstap heb je sowieso contact met je contactpersoon, zodat de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning het overzicht kan bewaren.

Verschillende stappen in deze fase:

a. Stap 1: grondiger analyse van de omgeving en gericht bijkomend onderzoek

Vanuit de ontwerprichtlijnen en een eerste analyse van het terrein en de omgeving komen mogelijk een aantal onderzoekselementen naar boven die een grondiger analyse en bijkomend onderzoek vergen. In het licht van het geïntegreerd ontwerpen vinden we het belangrijk dat je voldoende rekening houdt met de milieu-impact van het stedenbouwkundig ontwerp.

Enkele voorbeelden:

- > Een extra terreinbezoek
- > Rekening houdend met de schaal van de projecten waarvoor een masterplan nodig is, zal een mobiliteitsonderzoek in de meeste gevallen noodzakelijk zijn om de mobiliteitseffecten te bestuderen en de richtlijnen op vlak van mobiliteit te onderbouwen.
- > In watergevoelige gebieden of op basis van bodemkaarten kan een infiltratiestudie noodzakelijk zijn om de effecten en mogelijkheden met betrekking tot de waterhuishouding nader en op onderbouwde wijze te kunnen bepalen. Ook deze zijn immers vaak sturend voor de bouwmogelijkheden en de inrichting van de publieke en groene ruimte.
- > Erfgoedkundig onderzoek kan aan de orde zijn om de erfgoedwaarde te onderzoeken en de randvoorwaarden rond bijvoorbeeld een herbestemming en behoud/sloop van gebouwen te bepalen.
- > Een akoestische studie is noodzakelijk op plaatsen waar op vandaag al veel geluidsoverlast is.
- > ...

b. Stap 2: uitwerking visie en ruimtelijke concepten

Na een verdere uitdieping en analyse van het terrein en de omgeving stel je de krijtlijnen en ambities verder scherp en vertaal je die in een aantal ruimtelijke concepten.

Deze tussenstap is noodzakelijk om het masterplan voldoende robuust te maken en om bij latere keuzes te kunnen terugvallen op de krachtlijnen van het ontwerp.

Het gaat daarbij om een minimale vertaling van de gewenste ontwikkeling, bijvoorbeeld de doorwaadbaarheid van de site, gebouwen als structurerende geluidsbuffer ten opzichte van de drukke weg, opnieuw openleggen van een gedempte gracht, ...

c. Stap 3: ontwerpend onderzoek en scenario-onderzoek

Op basis van de projectdefinitie met de ontwerprichtlijnen van de Stad Gent en de visie/ruimtelijke concepten kan je het ontwerpend onderzoek voeren. Daarbij weeg je verschillende scenario's tegenover elkaar af. Door ze af te toetsen aan de ontwerprichtlijnen breng je de voor- en nadelen in kaart.

Via dit ontwerpend onderzoek leg je de keuzes vast met betrekking tot het programma, de volumes en inplanting van/binnen de gebouwen, de contour, inrichting en statuut van de publieke ruimte en het groen, de bomen, de mobiliteit, energie en waterbeheersing, de landschappelijke inpassing, het erfgoed, ...

d. Stap 4: voorkeursscenario

In samenspraak met de Stad Gent schuif je een gemotiveerd voorkeursscenario naar voor. Geef daarbij duidelijk aan hoe het voorstel een antwoord biedt op de ontwerprichtlijnen van de Stad Gent.

Sleutelmoment:

Op het einde van deze fase maken de stedelijke diensten en de Kwaliteitskamer een gecoördineerd advies op.

Parallel met de gecoördineerde gesprekken op ambtelijk niveau koppelen we terug over de voortgang en inhoudelijke evoluties en keuzes met de bevoegde schepen. De schepen oordeelt welke andere leden van het college verder betrokken of ingelicht worden. Ook lichten we het voorkeursscenario toe aan de Gecoro en nemen we de elementen uit die bespreking mee.

Als uit het gecoördineerd advies, het advies van de Kwaliteitskamer en de Gecoro en na terugkoppeling met de bevoegde schepen blijkt dat het voorkeursscenario voldoende gedragen is, kunnen we fase 4 opstarten.

Communicatie:

Het kan interessant zijn om de 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, ... (zie hoofdstuk 6). Of dit nodig is en onder welke vorm is op maat af te stemmen met de wijkregisseur en je contactpersoon.

Timing van deze fase:

Ervaring leert dat het komen tot een voorkeursscenario enkele maanden in beslag neemt. Het aantal maanden hangt samen met de complexiteit van het gebied en de snelheid van de bereikte consensus.

7.2.4. Fase 4: opmaak stedenbouwkundig masterplan

Het voorkeursscenario werk je verder uit tot een masterplan. In deze fase verfijn en motiveer je ook het programma en de inrichtingsprincipes. Je koppelt daarbij regelmatig terug met je contactpersoon. Er kan afstemming komen met de stedelijke diensten door middel van coördinatievergaderingen.

Verschillende stappen in deze fase:

a. Stap 1: opmaak masterplan

Aan de hand van de visie, de ruimtelijke concepten, het scenario- onderzoek en het voorkeursscenario geef je het masterplan verder vorm in een **toekomstbeeld**. Je verbeeldt dit in een richtinggevend 3D -ontwerp.

De **randvoorwaarden** voor de ontwikkeling van de site en de latere vergunningsaanvragen geef je helder samengevat weer op een **plan**. Daarop staan de bouwvelden aangeduid, een vork voor de bouwhoogtes, de afbakening van de private en openbare zones, de zones voor waterinfiltratie, de ontsluiting, ...

Verder geef je in een **korte samenvattende nota** inzicht in het programma en de ontwerpprincipes: een vork voor de totale bruto vloeroppervlakte (bvo) en het programma, inzicht in de mobiliteitsparameters via een mobiliteitsstudie, de ontwerpprincipes qua adressering, beeldkwaliteit en verdere uitwerking van het openbaar domein. In de nota staat duidelijk welke de *fixed elements* en welke de *flexible elements* zijn (zie hoofdstuk 2).

Het plan met de randvoorwaarden en de nota bepalen samen volgende elementen. Deze lijst is niet limitatief:

- > Volumes: bepaal de volumetrie op hoofdlijnen (geen architectuuronderzoek). Op niveau van het masterplan leg je de bouwzones vast, met daarin de mogelijke volumes met een vork voor de te hanteren breedte, diepte en hoogte. Leid uit het ontwerpend onderzoek een geschikte V/T (vloer in bvo/terrein in m² index) en bebouwingscoëfficiënt af, die rekening houdt met alle randvoorwaarden.
- > Programma:
 - woonentiteiten: typologie (eengezinswoningen, appartementen, ...), indicatie van de gemiddelde grootte van de verschillende typologieën, de beoogde doelgroep (sociale, private en bescheiden woningen, assistentiewoningen, studentenhuisvesting, ...)
 - economische voorzieningen: maakeconomie, diensten, minimale en maximale oppervlakte en omschrijving van de beoogde typologie
 - commerciële functies: minimale en maximale oppervlakte
 - kantoren: minimale en maximale oppervlakte
 - andere voorzieningen: school, crèche, buurtwinkel, ...
- > Waterhuishouding: buffering, infiltratie, hergebruik, aanduiding en berekening van de infiltratievoorzieningen op openbaar domein

- > Energie-aspecten: ambities qua E- peil, wijze van energievoorziening en voorgesteld beheer
- > Relevante milieuaspecten:
 - geluidsimpact en milderende maatregelen
 - impact fijn stof en milderende maatregelen
 - ...
- > Groenvoorzieningen:
 - publieke en private/collectieve groenzones: oppervlakte en voorstel van inrichting, inrichtingsprincipes, toepassing van de groennorm, ...
 - bomen: te behouden en hoeveel/ waar en nieuwe bomen naar type (= niet soort)
 - vastleggen van het groen-blauw netwerk
- > Openbaar domein en mobiliteit:
 - verbindingen voor zachte weggebruikers, doorwaarderbaarheid van het terrein en het bouwblok, statuut (privaat, semipubliek, publiek)
 - wegenis: welk statuut (zone 30, woonerf, ...) en inrichting
 - speelvoorzieningen
 - afvalvoorzieningen
 - adressering: plaats van toegangen tot gebouwen voor bewoners, parkeren, andere voorzieningen, ...
 - brandweertoegekankelijkheid en evacuatiemogelijkheid van de gebouwen
 - routes naar openbaar vervoer
 - toelevering: laad- en loszones
- > Parkeren:
 - fietsenstallingen: aantal (privaat en publiek) en locatie
 - aantal parkeerplaatsen (privaat en publiek) afgestemd op aantal woningen, functies en voorzieningen
 - waar: ondergronds, bovengronds, op eigen terrein, op openbaar domein, ...
 - duidelijk onderscheid tussen bezoekers- en bewonersparkeren
 - eventueel beoogde beheersvorm
- > Beeldkwaliteit: uitspraken over materiaalkeuze, architecturale waarde van de gebouwen en de publieke ruimte. Dit gebeurt aan de hand van schema's, referentiebeelden en tekst.

b. Stap 2: fasering en uitvoering

Tot slot bevat het masterplan een duidelijk faseringsplan en een afsprakenkader voor de verdere uitvoering.

- > Faseringsplan:
 - Hoe zal de fasering verlopen? Hoe garandeer je dat de randvoorwaarden in elke fase gerespecteerd worden? Welke tijdelijke maatregelen zijn noodzakelijk?
 - Hoe verlopen de werffases (cf minder-hinderbeleid)?

- Hoe garandeer je dat het al gebouwde deel voldoende leefbaar blijft tijdens de daaropvolgende fases?
- > Afsprakenkader voor de verdere uitvoering:
 - Stedenbouwkundige lasten: het is belangrijk dat in het masterplan al afspraken zijn opgenomen rond de stedenbouwkundige lasten in de latere vergunningverlening. Koppel die stedenbouwkundige lasten maximaal aan de gefaseerde ontwikkeling, zodat ze bij de formele verkavelings- of stedenbouwkundige vergunningen juridisch kunnen verankerd/afgedwongen worden.
 - Afspraken voor de opmaak van latere samenwerkings- of beheersovereenkomsten: om een latere uitvoering conform de visie te garanderen kan het aangewezen zijn in een latere fase op basis van het masterplan samenwerkings- en of beheersovereenkomsten op te maken. Het masterplan kan hiertoe afspraken en/of een intentieovereenkomst bevatten.

Sleutelmoment:

Deze fase leidt tot een stedenbouwkundig masterplan dat klaar is voor besluitvorming (zie fase 5).

Timing van deze fase:

Afhankelijk van de inhoudelijke voorbereiding uit fase 3 neemt deze fase enkele maanden in beslag. Als er inhoudelijke discussies blijven bestaan na fase 3 zal het finaliseren in deze fase opnieuw meerdere maanden in beslag nemen.

7.2.5. Fase 5: goedkeuring van het stedenbouwkundig masterplan

Deze fase vormt het formele sluitstuk van de opmaak van een stedenbouwkundig masterplan. Ze bestaat uit een laatste adviesronde, een communicatiemoment en finaal de goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen.

Verskillende stappen in deze fase:

a. Stap 1: toelichting college en formele adviesronde Gecoro, Kwaliteitskamer en externe diensten/partners

Van zodra een ontwerp van masterplan is opgemaakt, stellen we dit voor aan het college van burgemeester en schepenen. Daarna volgt een adviesronde aan volgende instanties:

- > **Gecoro:** het college vraagt formeel het advies aan de Gecoro. Als initiatiefnemer licht je het ontwerpplan toe aan de Gecoro. De Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning licht toe welke advieselementen zijn meegegeven in de eerdere adviesrondes.
- > **Kwaliteitskamer:** ook de Kwaliteitskamer geeft advies met het oog op de latere vergunningsaanvragen. Hier ligt de focus vooral op de beeldkwaliteit en de elementen die in de latere deelprojecten verdere uitwerking vragen ter voorbereiding voor de vergunningsaanvragen. Zijn de opmerkingen vanuit dat oogpunt structurerend op het niveau masterplan, dan is een bijstelling van het masterplan aangewezen.

Mochten er grote wijzigingen zijn ten opzichte van het voorontwerp, dan zullen we de wijzigingen een laatste maal toelichten op een coördinatievergadering.

- > **Stedelijke diensten:** ook alle stedelijke diensten brengen formeel advies uit over het voorliggende ontwerp van masterplan.
- > **Externe diensten/partners:** gelijklopend vraagt de Stad Gent ook een formeel advies aan de externe diensten/partners.

b. Stap 2: bundeling adviezen en voorbereiding besluitvorming

De Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning bekijkt het masterplan samen met alle binnengekomen adviezen op het intern projectenoverleg. De dienst maakt een gecoördineerd advies op. Daarin zijn de adviezen van de stedelijke diensten verwerkt, alsook de input uit de publieke raadpleging (zie bij communicatie). Het advies geeft ook richting aan de volgende stappen van het proces, ter voorbereiding van de vergunningsaanvragen (vb. noodzakelijk verder onderzoek).

Als er nog veel opmerkingen en discussies zijn vanuit de Gecoro of de Kwaliteitskamer starten we deze fase opnieuw met een aangepast ontwerp-masterplan, tot we tot een goed gecoördineerd advies komen.

De Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning bezorgt finaal het gecoördineerd advies van de stedelijke diensten, het advies van de Gecoro en de Kwaliteitskamer aan het college van burgemeester en schepenen en bereidt de besluitvorming over het masterplan voor.

Sleutelmoment:

Het sleutelmoment van deze fase is een goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen.

We leggen aan het college twee documenten voor: het masterplan en het gecoördineerd advies.

Communicatie :

Om het masterplan te kunnen laten goedkeuren door het college als beleidsmatig gewenste ontwikkeling is het noodzakelijk een publieke raadpleging over het masterplan te organiseren. De initiatiefnemer organiseert deze raadpleging. De Dienst Beleidsparticipatie kan hier in samenwerking met de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning ondersteunen (zie hoofdstuk 6). Minstens is een vertegenwoordiger van de Dienst Stedenbouw en Ruimtelijke Planning aanwezig. Het verslag van de raadpleging maakt deel uit van de rapportage aan het college van burgemeester en schepenen.

Timing van deze fase:

In deze fase moeten we rekening houden met de termijnen voor agendering op de verschillende fora en werking van de advies- en beslisorganen. Afhankelijk van de goede doorstroming en afhandeling neemt deze fase minstens 3 tot 6 maanden in beslag.