

BELEIDSPLAN RUIMTE RAVELS

Procesnota

Versie in startfase

Voorgelegd aan College van Burgemeester en Schepenen ter goedkeuring
03/03/2020



Colofon

Opdracht: Beleidsplan Ruimte Ravels

Opdrachtgever:

Gemeentebestuur Ravels
Gemeentelaan 60
2381 Ravels

Opdrachthouder:

NQN51 bvba	i.s.m. Innovatiesteunpunt
Genelaar 51	Diestsevest 40
2450 Meerhout	3000 Leuven
www.nqn51.be	www.innovatiesteunpunt.be
0484 359 003	
Btw: BE 0553 972 344	
IBAN: BE 14 7360 0511 3883	
BIC: KREDBEBB	

Identificatienummer: NQN/19014

Datum:
03/2020

Status:
procesnota, goedkeuring CBS

Erkend ruimtelijk planner:

Nele Raets, ir. architect
0484 359 003
nele@nqn51.be

Zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van NQN51 bvba mag geen enkel onderdeel of uittreksel uit deze tekst worden weergegeven of in een elektronische databank worden gevoegd, noch gefotokopieerd of op een andere manier vermenigvuldigd

Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	Decretale basis	4
3.	Participatie	6
3.1.	Doelstellingen	6
3.2.	Methodiek	7
3.3.	Participatie structuur	9
3.4.	Contextanalyse	11
4.	Plan van aanpak methodologie	13
4.1.	Procesnota	13
4.2.	Ambitienota	15
4.3.	Discussienota.....	16
4.4.	Beleidsplan Ruimte	17
5.	Procesverloop	18
5.1.	Stappenplan	18
5.2.	Communicatieplan	20

1. Inleiding

Overeenkomstig artikel 2.1.9, derde lid, van de VCRO, houdt het gemeentebestuur Ravels de procesinformatie bij over de opmaak van het gemeentelijk "Beleidsplan Ruimte Ravels". De procesinformatie kan tevens geraadpleegd worden op de eigen webpagina van het beleidsplan, die gekoppeld is aan de website van de gemeente Ravels.

De procesnota omvat de volgende elementen, zoals decretaal bepaald:

- Een overzicht van het gevoerde informatie-, inspraak-, cocreatie- en participatietraject;*
- Duiding, in algemene zin, van de reacties tijdens of naar aanleiding van de meest recente inspraak- en participatie-initiatieven en het gevolg dat eraan gegeven is;*
- Toekomstige informatie-, inspraak-, cocreatie- en participatie initiatieven;*
- Een inzicht in het gevoerde proces met opbouw van de studiedocumenten in de verschillende deelfasen.*

De procesnota wordt gedurende het ganse planningstraject aangevuld en bijgestuurd waar nodig. In die zin is het een dynamisch document dat voorafgaand aan elk belangrijk beslissingsmoment in het planproces zal geactualiseerd worden.

Het studie bureau NQN51 bvba werd door het gemeentebestuur van Ravels aangesteld als ontwerper voor opmaak van het Beleidsplan Ruimte Ravels. Voor het participatieve gedeelte van dit planningstraject werd een samenwerking aangegaan met Innovatiesteunpunt.

Tijdens het studietraject wordt voorzien in een sterke interactie tussen experts enerzijds en geëngageerde bewoners en belanghebbende anderzijds. Externe experts worden bevroegd op basis van de prioritaire thema's. Hiervoor wordt beroep gedaan op leden van de adviesraden, de gemeentelijke administratie, administraties van hogere beleidsniveau en naar experts uit het middenveld.

De kruisbestuiving tussen de doorgedreven inhoudelijke, maar vaak theoretische kennis van experts enerzijds en de dagdagelijkse ervaringen van inwoners en belanghebbenden anderzijds zal leiden tot een sterk, duurzaam en gedragen ruimtelijk verhaal voor de gemeente Ravels.

2. Decretale basis

Het decreet van 8 december 2017 houdende wijziging van diverse bepalingen inzake ruimtelijke ordening, milieu en omgeving bevat de decretale onderbouwing van de ruimtelijke beleidsplanning als vervolg op de ruimtelijke structuurplanning. De Vlaamse Regering keurde op 30 maart 2018 het besluit goed met de uitvoeringsregels van ruimtelijke beleidsplannen.

Beleidsplanning ambieert de volgende vernieuwingen ten opzicht van de vroegere structuurplanning:

- Beleidsplanning is strategisch: in een Beleidsplan wordt ingespeeld op lange termijnevoluties, waarbij elk beleidsniveau de bevoegdheid heeft over het betrokken schaalniveau en hierover belangrijkste ontwikkelings- en veranderingsopdrachten uitwerkt.
- Beleidsplanning is dynamisch: Een Beleidsplan dient op passende wijze om te gaan met onzekerheid en verandering en in te spelen op onverwachte gebeurtenissen of kansen die zich voordoen binnen de ruimte. Hiertoe wordt een Beleidsplan gemonitord, op regelmatige basis geëvalueerd en waar nodig aangevuld of (gedeeltelijk) herzien.
- Beleidsplanning is realisatiegericht: een Beleidsplan is slagkrachtig en houdt concrete beleidskeuzes in die daadwerkelijk tot resultaten leiden op het terrein.
- Beleidsplanning is operationeel: doordat samenwerking centraal wordt gesteld, en dit zowel tussen de verschillende beleidsdomeinen als ook via samenwerking tussen overheid en het maatschappelijk middenveld, burgers, ondernemers, investeerders... worden maatschappelijke doelstellingen tot uitvoering gebracht door middel van onderhandelde ontwikkelingsprogramma's.

Het Beleidsplan Ruimte Ravels zal in haar eindfase opgebouwd zijn uit een strategische visie en een set van beleidskaders. De strategische visie omvat een toekomstbeeld en een overzicht van belangrijke beleidsopties op lange termijn (strategische doelstellingen). Beleidskaders zijn daarentegen operationeel van aard en hebben een kortere looptijd. Bij wijzigingen in de ruimtelijke en maatschappelijke noden of kansen kunnen ze op eenvoudige wijze worden bijgesteld, aangevuld of geschrapt. De vaststelling van een eerste beleidsplan met de strategische visie en één of meer beleidskaders kan - indien zich hiertoe de noodzaak voordoet in de toekomst - worden gevolgd door vaststelling van bijkomende beleidskaders. Beleidskaders kunnen apart worden herzien, aangevuld of opgeheven. Het ruimtelijk beleid kan op die manier flexibel inzetten op een selectieve set van belangrijkste beleidsonderwerpen en leiden tot concrete resultaten en ontwikkelingen.

Het Beleidsplan Ruimte Ravels zal een beknopt en leesbaar document worden, dat echter omkaderd wordt door bijkomende onderzoeksrapporten. Het beleidsplan resulteert in concrete beleidsacties, evenals een gericht systeem tot monitoring en evaluatie.

De gemeente Ravels hecht belang aan het ontwikkelen van een eigen visie op maat van de gemeente. Daarbij zal het Beleidsplan Ruimte Ravels zich moeten inpassen in het hogere beleidsniveau dat wordt opgenomen in het Ruimtelijk Beleidsplan Provincie Antwerpen en het Beleidsplan Ruimte Vlaanderen. Het uitgangspunt blijft immers - net zoals bij de vroegere structuurplanning - dat op alle bestuursniveaus beleidsplannen gemaakt worden, die gerichte uitspraken doen op het eigen beleidsniveau.

De gemeentelijke beleidsplannen zijn niet onderworpen aan een goedkeuringstoezicht. De Vlaamse overheid en de Deputatie kunnen bij de definitieve vaststelling van gemeentelijke ruimtelijke beleidsplannen echter wel een voorbehoud formuleren bij één of meerdere specifieke opties.

De VCRO, artikel 2.1.11 § 2, stelt de opmaak van een gemeentelijk beleidsplan ruimte minstens de volgende stappen omvat:

- de raadpleging in verschillende fasen van het opmaakproces van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening
- overleg tussen de verschillende bestuursniveaus
- de raadpleging van het publiek in verschillende fasen van het opmaakproces, met inbegrip van een openbaar onderzoek over een voorlopig vastgestelde visie en een voorlopig vastgesteld beleidskader
- een voorlopige vaststelling en een definitieve vaststelling door de gemeenteraad.

3. Participatie

De beleidsplannen komen tot stand in een procedure die participatie en overleg centraal plaatst, en dit in elke fase van de opmaak.

De gemeente Ravels wenst het ganse proces voor de opmaak van haar Beleidsplan Ruimte op een open en transparante manier te voeren. Daarbij wil men alle betrokkenen optimaal op de hoogte houden. Hiertoe wordt binnen het planningstraject een doorgedreven procescommunicatie zowel intern (gemeentelijk) als extern (hogere beleidsniveau, bewoners, middenveld) opgezet. Om dit waar te maken, wordt vanaf de eerste allereerste procesfase - zijnde de opmaak van de basisversie van procesnota - een communicatieplan opgemaakt voor het integrale proces. Daarbij wenst de gemeente heel duidelijk verder te gaan dan de klassieke "informatie" aan de betrokkenen, en zelfs de meer doorgedreven "participatie" om te buigen naar "cocreatie" toe. De doelstelling daarbij is om met alle stakeholders samen, in cocreatie, toe te werken naar een gedragen Beleidsplan. Stap voor stap wordt er samen aan de slag gegaan, in een gedeeld leertraject waar meerwaarde ontstaat door kruisbestuiving tussen de stakeholders op beleidsniveau, ambtelijk niveau, hogere overheden, middenveld, geëngageerde bewoners,...

3.1. Doelstellingen

Om de communicatie- en participatieacties zo goed en compleet mogelijk uit te voeren, stellen we volgende doelstellingen voorop.

- De primaire doelgroepen actief betrekken
- Input genereren voor het beleidsplan
- Het actief informeren en de betrokkenheid verhogen van de secundaire doelgroepen
- Consensusvorming tussen de primaire doelgroepen
- Algemene draagvlakvorming door de consensus en het leertraject
- Alle betrokkenen op een transparante en open manier op de hoogte houden

3.2. Methodiek

Aan de start van het traject, met name bij de opmaak van de basisversie van procesnota, werd een doorgedreven communicatie- en participatieplan opgemaakt. Dit plan voorziet in volgende elementen.

1.De overkoepelende communicatie - extern

Hiermee wordt de communicatie naar het middenveld, ondernemers, bewoners,... bedoeld. Om een open en transparante communicatie naar hen toe te voeren, wordt er een aparte webpagina voorzien, die gelinkt wordt aan de gemeentelijke website, en waarop vanaf de start over het proces op regelmatige basis gecommuniceerd en geïnformeerd wordt. Berichten op de website geven informatie over de voorziene processtappen en communicatiemomenten, de timing en voortgang van het proces, terugblik op workshops en inspraakmomenten, ... Nieuwsupdates op deze webpagina worden bovendien per mail gemeld aan diegene die zich hiervoor inschrijven.

2.Participatie en cocreatie gedurende de procesfases

- **INTERN - gemeente**

Oprichting van een stuurgroep met vertegenwoordigers beleids- en ambtelijk niveau voor geregelde terugkoppeling tijdens het gehele proces. De stuurgroep heeft tot doel het proces op te volgen, inhoudelijke te voeden en bij te sturen alsook de voortgang van het proces te bewaken.

- **EXTERN - hogere beleidsniveaus**

Per fase wordt een afstemmingsoverleg voorzien. Concrete informatie inzake is opgenomen in hoofdstuk 5.2 van de voorliggende procesnota.

- **EXTERN - bewoners, middenveld, ondernemers, adviesraden,...**

1. Fase procesnota

Kennismakingsavond: wanneer het proces duidelijk is, wordt een moment voorzien waarop de bevolking van Ravels kan kennismaken van het proces en de doelstellingen van een Beleidsplan. Er wordt breed uitgenodigd naar alle geïnteresseerden, maar ook specifiek ingezet op sleutelfiguren, experts,... Doelstelling van dit moment is het traject kenbaar te maken, inzichten en kennis te verwerven vanuit de deelnemers, letterlijk de temperatuur te meten van wat leeft in de gemeente en uiteraard de oproep 'denk mee, schrijf je in...' te lanceren. Deze kennismaking mag geen eenrichtingsverkeer worden, maar wordt direct opgevat als een interactief moment.

2. Fase ambitienota

- Expertenworkshop: Actieve werving van ambities op basis van de eerste ambitietekst. Concreet wordt er een expertenworkshop georganiseerd om ambities naar boven te krijgen.

Deze stap wordt genomen omwille van het abstract denkniveau waarin deze fase zich bevindt.

- Verdiepingsworkshops (3): Voor de verdere verdieping van deze eerste ambities worden drie workshops voorzien waarbij een bredere groep deelnemers vooropgesteld wordt. Dit moet de kruisbestuiving stimuleren tussen expert, bewoner, ervaringsdeskundige,...

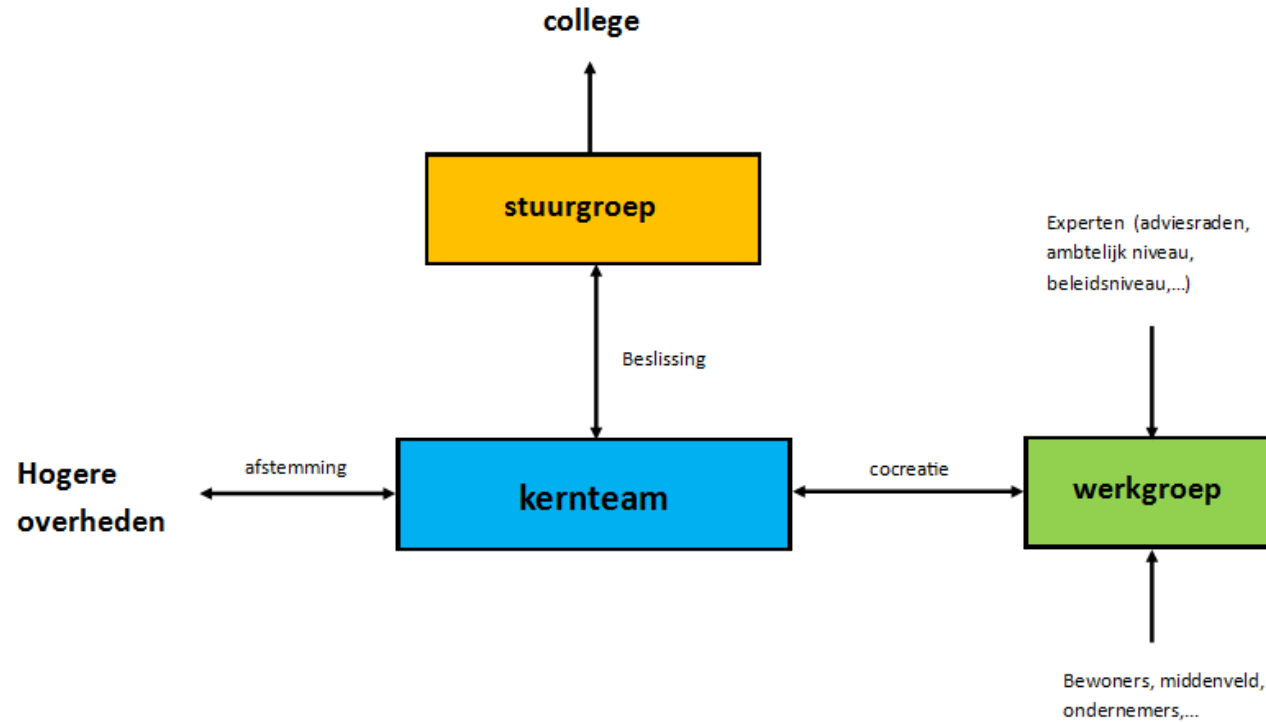
3. Fase discussienota

Er worden vijf creatieve cocreatie workshops voorzien om samen met een werkgroep van experts en bewoners actief aan de slag te gaan. De samenstelling van deze werkgroep kan wisselen afhankelijk van de te behandelen topics. Er wordt optimaal ingezet op cocreatie. Dat wil zeggen dat ontwerpend onderzoek en workshops elkaar afwisselen, en meer nog, dat er tijdens de werksessies actief als werkgroep aan 'ontwerpend onderzoek' wordt gedaan. Dit zal gebeuren met creatieve werkvormen gaande van maquette- en planoefeningen tot meer klassieke werkvormen zoals Worldcafé en GPS.

4. Fase beleidsnota

Tijdens deze laatste fase wordt voorzien in een tussentijdse terugkoppeling naar de mensen die actief meewerkten en een laatste afsluitend toonmoment. De tussentijdse terugkoppeling moet een laatste toets zijn met de mensen die actief meewerkten tijdens het proces. Hebben we alles goed geïnterpreteerd? Tot slot wordt er nog een voorstellings- en bedankingsmoment voorzien waarop de deelnemers (en bij uitbreiding de bewoners) kennismaken met het eindresultaat. De gemeente Ravels gelooft er sterk in dat dergelijke processen voor een groep ambassadeurs kunnen zorgen die ook in de toekomst klaar staan om mee te werken aan het gemeentelijk beleid. Kennismaking met het eindresultaat en duidelijkheid over de vervolgstappen van het beleidsplan kunnen dit 'ambassadeurschap' versterken. Optioneel kan voor deze bijeenkomst een apart, wervend en visueel einddocument worden gemaakt met de krijtlijnen uit het participatietraject. Een document op maat voor de doorsnee bewoner.

3.3. Participatie structuur



Het **kernteam** staat in voor het dagdagelijkse werk met de stapsgewijze opbouw en uitwerking van het Beleidsplan Ruimte in al haar deelfases, alsook voor de operationele uitvoering van het participatietraject. Het kernteam bestaat uit:

- Nele Raets, erkend ruimtelijk planner, NQN51
- Davy Sterkens, Innovatiesteunpunt
- Matthijs Van de Pol, diensthoofd ruimtelijke ordening, gemeente Ravels

De **stuurgroep** zorgt voor aansturing van het kernteam op regelmatige basis, evalueert het studiewerk inhoudelijk, stuurt bij waar nodig en neemt strategische beslissingen inzake het planningsproces. De stuurgroep wordt samengesteld uit:

- de leden van het kernteam, aangevuld met:
- Lut Hermans, gemeentelijke dienst ruimtelijke ordening
- Yorick De Houwer, gemeentelijke dienst ruimtelijke ordening
- Chris Bax, algemeen directeur gemeente Ravels
- Walter Luyten, burgemeester
- Carine Couwenberg, schepen ruimtelijke ordening
- De stuurgroep kan, éénmalig of periodiek worden aangevuld met andere betrokkenen, zoals ambtelijk of politieke verantwoordelijken met een specifieke bevoegdheid, gerelateerd aan het thema dat wordt op dat moment wordt uitgewerkt. Het doelgericht en tijdelijk aanvullen van de stuurgroep met experts of betrokkenen vanuit een specifiek vakgebied is eveneens mogelijk.

Het **College van Burgemeester en Schepenen** fungeert als rechtstreeks verlengstuk van de stuurgroep, en werkt zowel aanvullend als sturend in het gehele proces. Doorheen het studietraject wordt het College dan ook op zeer regelmatige wijze om advies gevraagd.

De **werkgroep** wordt om haar advies en evaluatie gevraagd bij tussentijdse beslissingsmomenten in het planningstraject. De werkgroep wordt samengesteld uit leden van de stuurgroep, aangevuld met een afvaardiging vanuit GECORO en een aantal mensen vanuit de verschillende fracties van de gemeenteraad. Doorgaans bestaat de werkgroep uit een 20 tot 30-tal personen. Het is mogelijk dat een afvaardiging vanuit andere adviesraden - éénmalig, periodiek of permanent - wordt opgenomen in de werkgroep.

3.4. Contextanalyse

1. Doelgroepen

PRIMAIRE DOELGROEPEN

De primaire doelgroepen zijn diegenen we tijdens het project zeker actief willen betrekken. Van hen willen we effectieve input voor het beleidsplan. De primaire doelgroepen zijn:

- Adviesraden (GECORO, landbouwwaad, sportraad, jeugdraad, seniorenraad, welzijnsraad, verkeerscommissie...)
- Hogere overheden en externe adviesinstanties (ANB, AWV...)
- Sociale huisvestingsmaatschappij / lokaal woonoverleg
- Maatschappelijk werk
- Gemeenteraad (door aparte toelichting)
- Stuurgroep Lokale Economie
- Schooldirecties
- Notarissen
- Interne gemeentelijke diensten (managementteam, bouwdienst, technische dienst...)

SECUNDAIRE DOELGROEPEN

De secundaire doelgroepen willen we minstens informeren over het project en de kans bieden om input te geven. Deze zijn:

- De geïnteresseerde burger
- Verenigingen
- Ondernemers en sociale organisaties
- Niet georganiseerde land- en tuinbouwers

2. Communicatiemiddelen

WEBSITE:

www.beleidsplanruimteravels.com

Om alle betrokkenen ten alle tijde op de hoogte te houden, maken we een aparte webpagina met volgende tabbladen:



- Over het beleidsplan: uitleg over project en projectpartners
- Tijdlijn: opvolgen van gebeurtenissen in het proces
- Nieuws: laatste nieuwtjes uit het proces
- Contact: mogelijkheid om contact op te nemen met projectpartners

LOGO EN VISUELE IDENTITEIT:

De communicatie rond het gehele proces wordt afgestemd op de huisstijl van de gemeente Ravels, volgens de huisstijlgids.

Om de herkenbaarheid van het proces te vergroten, werd een specifiek projectlogo ontworpen.

HUIS-AAN-HUISBEDELING/PERSOONLIJK SCHRIJVEN

Bewonersgroepen en anderen kunnen door huis-aan-huisbedeling/persoonlijke brief op de hoogte gebracht voor activiteiten en dergelijke.

DIGITALE GEMEENTELIJKE KANALEN: FACEBOOK EN NIEUWSBRIEF

Via de Facebookpagina van gemeente Ravels kunnen geïnteresseerden die deze kanalen volgen geïnformeerd worden over het proces rond de opmaak van het beleidsplan.

INFOBLAD GEMEENTE

In het infoblad van de gemeente Ravels kunnen inwoners en anderen het proces volgen door middel van informele berichten.

POSTERS/FLYERS

EMAIL

Diegene die tijdens fysieke contactmomenten kenbaar maken mails over het traject te willen ontvangen, kunnen we op deze manier gericht bereiken.

FYSIEKE CONTACTMOMENTEN

Workshops, vergaderingen,... om gericht op breed te bevragen, input te generen, informatie te geven...

4. Plan van aanpak | methodologie

Het Beleidsplan Ruimte Ravels zal tot stand gebracht worden door middel van de volgende opeenvolgende fasen:

- 1. Procesnota: basisversie, doorheen het traject op regelmatige basis aan te vullen en bij te sturen*
- 2. Ambitienota*
- 3. Discussienota*
- 4. Beleidsplan Ruimte*

4.1. Procesnota

Overeenkomstig artikel 2.1.12, derde lid, van de VCRO, houdt het college van burgemeester en schepenen procesinformatie bij over de opmaak en herziening van het gemeentelijk beleidsplan ruimte.

De procesinformatie heeft betrekking op het doorlopen en nog te doorlopen proces en omvat minstens:

- de datum van inwerkingtreding van het geldende gemeentelijk beleidsplan ruimte en van eventueel afzonderlijk vastgestelde of herziene beleidskaders
- de datum van opheffing van beleidskaders
- de vermelding dat de opmaak of herziening van het gemeentelijk beleidsplan ruimte of van een afzonderlijk vast te stellen of te herzien beleidskader lopend is
- de vermelding dat de opheffing van een beleidskader lopend is
- de doorverwijzing naar onderzoeken of effectbeoordelingen die het gemeentelijk beleidsplan ruimte dat in opmaak of van kracht is, of het beleidskader onderbouwen, of die dienen als informatie bij de besluitvorming
- een overzicht van het gevoerde informatie-, inspraak- en participatietraject
- duiding, in algemene zin, van de reacties tijdens of naar aanleiding van de meest recente inspraak- en participatie-initiatieven en het gevolg dat eraan is gegeven
- toekomstige informatie-, inspraak- en participatie-initiatieven
- de doorverwijzing naar monitorings- en evaluatie-initiatieven.

Het is bovendien wenselijk om al tijdens de opmaak van het Beleidsplan Ruimte Ravels de procesinformatie van het lopende planningsproces bij te houden en publiek kenbaar te maken via de website of andere kanalen. Op die manier wordt een transparant proces gegarandeerd, en wordt de kwaliteitsbewaking van het proces en de inhoud ervan (stapsgewijze opbouw van visie, inhoudelijke bijsturingen als gevolg van inspraak, aanvullingen op basis van onderzoeksresultaten,...) verankerd binnen het studietraject. Een belangrijk hoofdstuk in de procesnota zal worden gewijd aan de specifieke wijze waarop vorm gegeven zal worden aan het participatietraject.

Om een duidelijk inzicht te krijgen in de verschillende processtappen is het noodzakelijk om reeds in de eerste fase van het planningstraject de bestaande beleidsdocumenten, visies en studies door te nemen, en op een kritische manier te evalueren. Daarbij denken we in eerste instantie aan het GRS Ravels, maar ook aan het mobiliteitsplan, woningprogrammatie, bestemmingsplannen en verordeningen, visies over open ruimte, etc. Daarnaast zal er ook een onderzoek gebeuren van beleidsvisies op hoger niveau (Beleidsplan Ruimte Vlaanderen, ...) en de globale geografie van de gemeente (Geopunt Vlaanderen, Geoloket Onroerend Erfgoed, ...). Al deze informatie wordt samengevat in een afzonderlijk onderzoeksrapport "ruimtelijke analyse" dat later als bijlage bij het Beleidsplan Ruimte zal worden opgenomen.

Daar waar de procesnota in de eerste studiefase een richtinggevend stappenplan bevat met duidelijke engagementen naar de procedure en bijbehorende timing toe, wordt het gedurende het proces verder ingevuld en verfijnd, en waar nodig bijgestuurd. De opmaak van het Beleidsplan Ruimte betreft immers een proces dat de nodige flexibiliteit in zich moet houden, waardoor bijsturing van de procesnota mogelijk moet zijn gedurende het studietraject. Initieel zal de procesnota dan ook melding maken van "geplande" stappen en timing voor het traject, terwijl naarmate het proces vordert informatie opgenomen zal worden over de "behaalde" stappen en timing. Daarnaast zal in de procesnota stapsgewijs toelichting worden gegeven bij de geplande en uitgevoerde participatiemomenten, onderzoeksgegevens en beleidsbeslissingen die tijdens het proces worden genomen. De procesnota zorgt op die manier ook voor een stapsgewijze tussentijdse verankering in het proces, zodat er efficiënt en doelgericht gewerkt kan worden naar het gewenste eindresultaat, zijnde het Beleidsplan met strategische visie en beleidskaders.

Aan het einde van de studie zal de procesnota een integraal maar beknopt en makkelijk leesbaar "logboek" zijn, dat het integrale proces weergeeft. Bovendien vormt deze eindversie van de procesnota het startpunt van het instrument dat de verdere monitoring en evaluatie van het Beleidsplan Ruimte in de toekomst op een gestructureerde en duurzame manier mogelijk maakt.

4.2. Ambitienota

De opmaak van de ambitienota start met het uitschrijven van een eerste draftversie van een ambitietekst. Deze tekst houdt slechts een eerste aanzet in met mogelijke thema's en bijbehorende ambities. Op basis van deze aanzet, die globaal weergeeft wat eventuele krachtlijnen zouden kunnen zijn van de strategische visie van het Beleidsplan, wordt een eerste participatiemoment gehouden, om input vanuit de bevolking en/of diverse geledingen te krijgen. Vanuit deze input zal een eerste beschrijving gebeuren van de ambities. Deze zijn meer uitgebreid en kunnen worden gestructureerd door middel van gebiedsgerichte entiteiten, ruimtelijke deelstructuren of specifieke thema's, in de vorm van een ontwerp-ambitienota. Dit ontwerp wordt opnieuw in een meer doorgedreven participatie gebracht, waarna de ambitienota kan worden aangevuld en gefinaliseerd. Voor meer informatie met betrekking tot de participatie in deze fase wordt verwezen naar de methodiek inzake participatie en communicatie. Voorafgaand aan elk participatiemoment wordt een terugkoppeling met de stuurgroep voorzien.

Het eindresultaat van de ambitienota in deze tweede studiefase is dus in principe een rechtstreekse aanzet tot de latere strategische visie als onderdeel van het Beleidsplan, aangevuld met de eerste onderzoeksrapporten. Het geeft aan op welke manier en in welke mate de gemeente een antwoord wil bieden aan de uitdagingen waar ze voor staat. Aan het einde van de ambitienota wordt elk van deze uitdagingen nominatief opgesomd en beschreven, hetgeen de rechtstreekse aanzet geeft tot verdere uitdieping in de discussienota (fase 3)

Relevante onderzoeksrapporten in deze fase zijn:

- het rapport "participatie", die nu voor het eerst naar voren komt en een samenvatting geeft van elementen die in het besprekingstraject tot uiting werden gebracht.
- Het rapport "ruimtelijke analyse": Informatie vanuit het GRS of andere beleidsdocumenten, al dan niet geactualiseerd, bijgestuurd en aangevuld waar nodig (op basis van nieuwe randvoorwaarden, kansen en uitdagingen): deze informatie kan immers een belangrijke voeding geven om de Ambitienota te onderbouwen.

4.3 Discussienota

De discussienota betreft een verdere uitwerking en uitdieping van de ambities zoals nominatief opgelijst in de ambitienota (laatste stap in fase 2). Deze uitwerking is in hoofdzaak gericht op het visualiseren van een aantal doelstellingen, alsook het verder onderbouwen en detailleren ervan op een begrijpelijke en aansprekende manier.

Per "ambitie" worden 1 of meerdere scenario's of concepten verder uitgewerkt door middel van ontwerpend onderzoek, werkmaquettes, referentiebeelden, voorbeeldprojecten etc. Deze uitwerking kan gebeuren op verschillende schaalniveau's, over verschillende deelstructuren of thema's, en/of binnen afgebakende deelruimten van de gemeente. Concrete vastlegging van deelgebieden, thema's of structuren zal gebeuren op basis van de resultaten die voortkomen uit de ambitienota, en worden verder onderzocht en ter bespreking gebracht in de fase van discussienota.

De discussienota wordt stapsgewijs opgebouwd, met tussentijds telkens participatieronden die voor bijkomende input zorgen.

De discussienota blijft in haar verschillende fasen steeds een beknopt, begrijpelijk en aansprekend document met veel beeldmateriaal en zonder uitgebreide tekstuele beschrijvingen. Het fungeert immers als basis om het zwaartepunt in het participatieve traject aan te vatten en te doorlopen, zijnde de open dialoog met bewoners, doelgroepen, overheden, adviesraden, etc..

De onderzoeksrapporten die in deze fase worden opgesteld, zijn:

- Het rapport "participatie": aanvulling van de gevoerde participatie en de resultaten ervan tijdens fase 3 van de studie
- Het rapport "ontwerpend onderzoek": informatie vanuit de onderbouwing van concepten en scenario's van de discussienota door middel van ontwerp, referentiebeelden, voorbeeldprojecten, ... (beeldend document). Dit onderzoeksrapport wordt eerder aan het einde van de fase 3 opgemaakt, en bevat alle relevante elementen die in de discussienota naar boven zijn gekomen, maar daarom niet specifiek worden opgenomen/weerhouden in het uiteindelijke Beleidsplan.

Na afronding van de participatie in deze studiefase is het belangrijk om in het slot van de discussienota een "scoping" door te voeren van de keuzes en prioriteiten die gemaakt worden in de discussienota. Deze keuzes vormen immers de basis en rechtstreekse aanzet tot opmaak van de Strategische Visie in het effectieve Beleidsplan, in de laatste fase van het studietraject. De prioriteiten zullen dan weer bepalend zijn voor de opmaak van een set van operationele beleidskaders.

4.4. Beleidsplan Ruimte

In deze laatste studiefase wordt het Beleidsplan effectief uitgeschreven, als een geheel van de strategische visie en een set van operationele beleidskaders.

Het toekomstbeeld voor duurzame ontwikkeling van de gemeente op lange termijn, zoals beschreven in de strategische visie, wordt gehaald uit de elementen die werden weerhouden uit de ambitienota en discussienota en de keuzes die gemaakt werden inzake. In die zin worden in deze laatste studiefase geen nieuwe strategieën of visies meer ontwikkeld, maar wordt er een gewogen samenvatting gemaakt van wat in de eerdere studiedocumenten reeds aan bod kwam en doorheen het hele participatieve traject een voldoende groot draagvlak heeft verkregen.

De opmaak van een set van beleidskaders, die operationele en aftoetsbare ruimtelijke acties op korte termijn bevatten, vloeit eveneens voort uit de keuzes en prioriteiten die aan het einde van studiefase 3 (discussienota) werden gemaakt.

De onderzoeksrapporten "participatie", "planningscontext" en "ontwerpend onderzoek" die in de fase 2 en 3 van de studie werden opgesteld, worden als randinformatie mee behouden, maar maken geen effectief deel uit van het Beleidsplan. Het zijn documenten waar men naar kan teruggrijpen indien er over bepaalde thema's of delen meer gedetailleerde achtergrondinformatie noodzakelijk is.

Tot slot wordt in deze fase een instrument ontwikkeld voor doelgerichte monitoring en evaluatie van het Beleidsplan Ruimte Ravels. Dit instrument moet makkelijk hanteerbaar zijn, en biedt aan zowel gemeentelijke diensten als het bestuur de mogelijkheid tot eenvoudige opvolging van het Beleidsplan, de opmaak van actieprogramma's en het tijdig detecteren van de noodzaak tot (gedeeltelijke) herziening van de strategische visie, evenals het wijzigen, afschaffen of bijkomend opmaken van beleidskaders.

5. Procesverloop

5.1. Stappenplan

Inhoud	Timing proces
Fase 1: opmaak procesnota (basisversie)	
Startoverleg opdrachtgever/stuurgroep, met concrete samenstelling van overlegstructuur, toelichting van de aanpak en het voorgestelde traject	23/10/2019
Opmaak ontwerp van procesnota	11-12/2019
1 tussentijdsoverleg stuurgroep	08/01/2020
Participatie: kennismakingsmoment	21/01/2020
Opmaak procesnota (in basisversie)	01-02/2020
Goedkeuring procesnota (basisversie) door CBS en GR	18/02/2020
Fase 2: Ambitienota	
Analyse actuele ruimtelijke stand van zaken, alsook juridisch-planologische context met beleidsdocumenten (GRS, BRV,...)/studies; resulteert in onderzoeksrapport "ruimtelijke analyse"	03/2020
Opmaak eerste ambitietekst, met aanzet en thema's	03-04/2020
Vorbereiding en ontwikkeling communicatietools (website, sjablonen,...)	03-04/2020
1 overlegmoment Stuurgroep	04/2020
Eerste participatiemoment: 1 expertenworkshop	05-06/2020
Opmaak ontwerp ambitienota	06/2020
1 overlegmoment stuurgroep / CBS	07/2020
Twee participatiemoment, maximaal 3 groepen (3 verdiepingworkshops)	07-08/2020
Opmaak ambitienota met verwerking resultaten participatie	08/2020
Opmaak onderzoeksrapport "participatie"	08-09/2020
Aanvulling procesnota met resultaten van fase 2	09/2020
1 adviesmoment hogere overheden	09/2020
Algemene communicatie fase 2	03-09/2020
Oplevering en goedkeuring fase 2: ambitienota, incl. onderzoeksrapporten en aangevulde procesnota aan SG/CBG/GR	09/2020
<i>Optioneel bijkomende taken: College bijstaan door middel van een toelichtings- en besprekingsmoment over de Ambitienota, de onderzoeksrapporten en de gevoerde participatie.</i>	

Fase 3: Discussienota	
Opmaak ontwerp discussienota, stapsgewijs en afwisselend met participatie	10/2020
5 overlegmomenten Stuurgroep en/of CBS, telkens voorafgaand aan participatiemoment	11/2020-02/2021
Derde participatiemoment, maximaal 5 groepen (5 workshops cocreatie) per thema, deelgebied al dan niet sequentieel	11/2020-02/2021
Aanvulling onderzoeksrapport "participatie"	03/2021
Finalisatie discussienota, met "scoping" (eindkeuzes en prioriteiten)	03/2021
Opmaak onderzoeksrapporten "ontwerpend onderzoek"	03-04/2021
Aanvulling procesnota met resultaten van fase 3	04/2021
1 adviesmoment hogere overheden	05/2021
Oplevering en goedkeuring discussienota, incl. onderzoeksrapporten en aangevulde procesnota aan SG/CBS/GR	05/2021
Algemene communicatie fase 3	10/2020 - 05/2021
Fase 4: Beleidsplan	
Opmaak Strategische Visie (voorontwerp), vanuit ambitienota en discussienota	06-07/2021
Opmaak van 2 Beleidskaders (voorontwerp), volgens prioriteit	06-07/2021
Eindredactie van de bijlagenbundel, inclusief onderzoeksrapporten	08/2021
Opmaak van een instrument tot monitoring en evaluatie van het Beleidsplan	08/2021
1 overlegmoment stuurgroep/CBS inclusief GECORO	09/2021
1 adviesmoment hogere overheden en betrokken instanties	09/2021
Voorlopige vaststelling van het beleidsplan, incl. beleidskaders door de gemeenteraad	10/2021
Organisatie en start openbaar onderzoek, incl. adviezen Dep. Omgeving, provincie en aangrenzende gemeenten (00 gedurende 90 dagen)	10/2021 - 02/2022
Vierde participatiemoment: 1 inspraakmoment met deelnemers participatieproject + volledig publiek (in kader van openbaar onderzoek)	11/2021 - 02/2022
Opmaak finale Beleidsplan met verwerking elementen openbaar onderzoek	03/2022

Aanvulling procesnota met resultaten van fase 4	03/2022
Definitieve vaststelling Beleidsplan, inclusief bijlagenbundel en procesnota door GR	03/2022
1 slotmoment participatie, incl. toelichting aan betrokken partners (GECORO, GR-commissie,...)	04/2022
Bezorgen van definitief vastgesteld Beleidsplan aan Dep. Omgeving en provincie + bekendmaking vaststelling (B.S. en website)	
Algemene communicatie fase 4	06/2021 - 04/2022

5.2. Communicatieplan

Onderstaande planning geeft een inzicht in de grote communicatie- en participatieacties. Deze planning wordt in de loop van het proces verder aangevuld waar nodig wat betreft verschuivingen, extra's en mogelijke nieuwsberichten.

Acties	middel + format	Doelgroep	Timing
<i>Fase 1: opmaak procesnota</i>			
Bekendmaking initiatief en uitnodiging kennismakingsmoment	Uitnodiging via gemeentelijke kanalen; huis-aan-huis bedeling	Breed (elke inwoner)	01/2020
Kennismakingsmoment	Fysiek contactmoment + bevraging	Breed (elke inwoner)	01/2020
Terugblik Kennismakingsmoment	Terugblik op website, verwijzing via gemeentelijke infokanalen	Breed (elke inwoner)	01/2020
Toelichting Gemeenteraad	Fysiek contactmoment	Gemeenteraad	02/2020
Procesnota goedgekeurd	Nieuwsbericht website	Breed	03/2020
<i>Fase 2: Ambitienota</i>			
Uitnodiging expertenworkshop	Uitnodiging via mail	Experten	03-04/2020
Expertworkshop	Fysiek contactmoment + bevraging	Experten	05/2020
Uitnodiging voorafgaand aan elke verdiepingsworkshops	Uitnodiging via mail, melding op website	Kandidaten + gericht	05-09/2020
Verdiepingsworkshops	Fysiek contactmoment + bevraging	Kandidaten + gericht	06-09/2020

Terugblik verdiepingworkshops	Terugblik op website, waar relevant verwijzing via gemeentelijke infokanalen	Breed	06-09/2020
Toelichting Gemeenteraad	Fysiek contactmoment	Gemeenteraad	09/2020
Ambitienota goedgekeurd	Nieuwsbericht website	Breed	10/2020
Fase 3: Discussienota			
Uitnodiging voorafgaand aan elke cocreatieworkshop	Uitnodiging via mail, melding op website	Kandidaten + gericht	10/2020 - 02/2021
Cocreatiewerkshops	Fysiek contactmoment + bevraging	Kandidaten + gericht	11/2020 - 02/2021
Terugblik cocreatiewerkshops	Terugblik op website, waar relevant verwijzing via gemeentelijke infokanalen	breed	11/2020 - 02/2021
Toelichting Gemeenteraad	Fysiek contactmoment + bevraging	Gemeenteraad	09/2020
Discussienota goedgekeurd	Nieuwsbericht website	Breed	06/2021
Fase 4: Beleidsplan			
Uitnodiging workshop Openbaar onderzoek	Uitnodiging via mail, website en gemeentelijke infokanalen	Kandidaten + gericht	10/2021
Workshop Openbaar onderzoek	Fysiek contactmoment + bevraging	Kandidaten + gericht	11/2021
Terugblik Workshop openbaar onderzoek	Terugblik website, verwijzing via gemeentelijke infokanalen	Breed	11/2021
Toelichting Gemeenteraad	Fysiek contactmoment	Gemeenteraad	12/2021
Uitnodiging toonmoment	Uitnodiging via huis-aan-huis, mail, website en gemeentelijke infokanalen	Breed	03/2022
Toonmoment	Fysiek contactmoment + informeren	Breed	04/2022
Terugblik toonmoment	Terugblik op website en via gemeentelijke infokanalen	Breed	05/2022