

Afspraken versturen documenten

MEMO

19 augustus 2015

Hierbij wil Ruimte Vlaanderen een aantal afspraken verduidelijken met betrekking tot het versturen van plandocumenten en -dossiers. Ter volledigheid worden de afspraken met betrekking tot registers in herinnering gebracht.

Provinciale planningsprocessen

Binnen Ruimte Vlaanderen staat de afdeling Adviseren en Participeren Lokaal in voor het partnerschap met het lokaal ruimtelijk beleid. Dit betekent dat de opvolging van alle provinciale planningsprocessen door de afdeling Adviseren en Participeren Lokaal (APL) gebeurt.

Dossiers met betrekking tot de provinciale planningsprocessen, de provinciale ruimtelijke structuurplannen, de provinciale ruimtelijke uitvoeringsplannen, de provinciale verordeningen alsook de vragen tot delegatie bij de minister en de vragen tot instemming om af te wijken van een gewestelijk RUP bij de Vlaamse Regering kunt u overmaken aan:

Oost- Vlaanderen: Ruimte Vlaanderen - Afdeling Adviseren en Participeren Lokaal, Kon. Maria Hendrikaplein 70 bus 90, 9000 Gent / apl.ovl@rwo.vlaanderen.be

West-Vlaanderen: Ruimte Vlaanderen - Afdeling Adviseren en Participeren Lokaal, Koning Albert I-laan 1.2, bus 91, 8200 Brugge / apl.wvl@rwo.vlaanderen.be

Limburg: Ruimte Vlaanderen - Afdeling Adviseren en Participeren Lokaal, Koningin Astridlaan 50 bus 1, 3500 Hasselt / apl.lim@rwo.vlaanderen.be

Vlaams-Brabant: Ruimte Vlaanderen - Afdeling Adviseren en Participeren Lokaal, Diestsepoort 6 bus 91, 3000 Leuven / apl.vlb@rwo.vlaanderen.be

Antwerpen: Ruimte Vlaanderen - Afdeling Adviseren en Participeren Lokaal, Lange Kievitstraat 111-113 bus 52, 2018 Antwerpen / apl.ant@rwo.vlaanderen.be

Dit geldt voor dossiers doorheen alle procedurestappen tot en met de definitieve vaststelling.

U wordt verzocht om naast één papieren dossier ook steeds een digitaal exemplaar te bezorgen via het hierboven vermelde e-mailadres.

Met 'digitaal exemplaar' bedoelen we een digitale versie van alle bestanden die in het kader van de afwikkeling van het dossier moeten

worden overgemaakt. Concreet gaat het dus om de administratieve stukken (briefwisseling), de tekstdocumenten en het kaartmateriaal die de bundel samenstellen. U levert de administratieve briefwisseling (bijv. verslag van de plenaire vergadering, ...) best aan in een Pdf-formaat dat woordherkenning toelaat. Ingeval van een provinciaal RUP voegt u ook de GIS-bestanden toe die aan de basis liggen van het grafisch verordenend plan.

In het geval van een provinciaal RUP moet U, voor de vormelijke omschrijving en het digitaal formaat van de tekst- en kaartdocumenten én van de GIS-bestanden, de "[richtlijn voor de digitale uitwisseling van ruimtelijke uitvoeringsplannen](#)" volgen. In deze richtlijn wordt ook verwezen naar andere richtlijnen die u moet volgen voor de uitwisseling van GIS-bestanden enkel in het geval dat het betreffende provinciaal RUP een recht van voorkoop of planbaten, planschade, gebruikersschade of kapitaalschade genereert.

Indien uw provinciebestuur al formeel is ingestapt in het nieuwe "uitwisselplatform voor digitale stedenbouwkundige informatie (DSI-platform)" moet het bijhorende "[DSI-richtlijnenboek](#)" gevolgd worden voor de aanlevering van het digitale exemplaar van de betreffende provinciale verordening, het provinciale RUP of de daarvan afgeleide bestanden (bijv. over planbaten), en vervallen bijgevolg de in vorige paragraaf vermelde uitwisselrichtlijnen.

We vragen om de goedgekeurde gemeentelijke ruimtelijke structuurplannen en de goedgekeurde gemeentelijke verordeningen ofwel in twee exemplaren op te sturen indien papieren exemplaren, ofwel één papieren en één digitaal exemplaar naar de hierboven vermelde contactgegevens.

Tevens vragen we om beslissingen van de deputatie met betrekking tot de aflevering van een principieel akkoord of met betrekking tot de schorsing van een gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan, alsook vernietigingen of schorsingen van ruimtelijke uitvoeringsplannen door de Raad van State op genoemd contactadres te melden.

Bij vragen hieromtrent kan u zich tot uw relatiebeheerder wenden.

Gemeentelijke planningsprocessen

Binnen Ruimte Vlaanderen staat de afdeling Adviseren en Participeren Lokaal in voor het partnerschap met het lokaal ruimtelijk beleid. Dit betekent dat de opvolging van alle gemeentelijke planningsprocessen door de afdeling Adviseren en Participeren Lokaal (APL) gebeurt. Dossiers met betrekking tot de gemeentelijke planningsprocessen, de gemeentelijke ruimtelijke structuurplannen, de gemeentelijke verordeningen alsook de vragen tot delegatie bij de minister en de vragen tot instemming om af te wijken van een gewestelijk RUP bij de Vlaamse Regering kunt u overmaken aan

Oost- Vlaanderen: Ruimte Vlaanderen - Afdeling Adviseren en Participeren Lokaal, Kon. Maria Hendrikaplein 70 bus 90, 9000 Gent / apl.ovl@rwo.vlaanderen.be

West-Vlaanderen: Ruimte Vlaanderen - Afdeling Adviseren en Participeren Lokaal, Koning Albert I-laan 1.2, bus 91, 8200 Brugge / apl.wvl@rwo.vlaanderen.be

Limburg: Ruimte Vlaanderen - Afdeling Adviseren en Participeren Lokaal, Koningin Astridlaan 50 bus 1, 3500 Hasselt / apl.lim@rwo.vlaanderen.be

Vlaams-Brabant: Ruimte Vlaanderen - Afdeling Adviseren en Participeren Lokaal, Diestsepoort 6 bus 91, 3000 Leuven / apl.vlb@rwo.vlaanderen.be

Antwerpen: Ruimte Vlaanderen - Afdeling Adviseren en Participeren Lokaal, Lange Kievitstraat 111-113 bus 52, 2018 Antwerpen / apl.ant@rwo.vlaanderen.be

Dit geldt voor dossiers doorheen alle procedurestappen tot en met de definitieve vaststelling.

U wordt verzocht om naast één papieren dossier ook, via het hierboven vermelde e-mailadres , een digitaal exemplaar te bezorgen indien dat beschikbaar is.

Met 'digitaal exemplaar' bedoelen we een digitale versie van alle bestanden die in het kader van de afwikkeling van het dossier moeten worden overgemaakt. Concreet gaat het dus om de administratieve stukken (briefwisseling), de tekstdocumenten en het kaartmateriaal die de bundel samenstellen. U levert de administratieve briefwisseling (bijv. verslag van de plenaire vergadering, ...) best aan in een Pdf-formaat dat woordherkenning toelaat. Ingeval van een gemeentelijk RUP voegt u ook de GIS-bestanden toe die aan de basis liggen van het grafisch verordenend plan.

In het geval van een gemeentelijk RUP moet U, voor de formele omschrijving en het digitaal formaat van de tekst- en kaartdocumenten én van de GIS-bestanden , de "[richtlijn voor de digitale uitwisseling van ruimtelijke uitvoeringsplannen](#)" volgen. In deze richtlijn wordt ook verwezen naar andere richtlijnen die u moet volgen voor de uitwisseling van GIS-bestanden enkel in het geval dat het betreffende provinciaal RUP een recht van voorkoop of planbaten, planschade, gebruikersschade of kapitaalschade genereert.

Indien uw gemeentebestuur al formeel is ingestapt in het nieuwe "uitwisselplatform voor digitale stedenbouwkundige informatie (DSI-platform)" moet het bijhorende "[DSI-richtlijnenboek](#)" gevolgd worden voor de aanlevering van het digitale exemplaar van de betreffende gemeentelijke verordening, het gemeentelijke RUP of de daarvan afgeleide bestanden (bijv. over planbaten), en vervallen bijgevolg de in vorige paragraaf vermelde uitwisselrichtlijnen.

Tevens vragen we om vernietigingen of schorsingen van ruimtelijke uitvoeringsplannen door de Raad van State op genoemd contactadres te melden.

De **subsidieaanvragen** voor *gemeentelijke structuurplannen, RUP's, opleiding en betaling GSA* kan u verzenden aan:

Ruimte Vlaanderen - Afdeling Participeren en Adviseren
Lokaal, Phoenixgebouw, Koning Albert II-laan 19 bus 12,
1210 Brussel

Bij vragen hieromtrent kan u zich tot uw relatiebeheerder wenden.

Gemeentelijke registers

Het verzenden van gegevens ter controle, actualisatie of vaststelling van registers verloopt via de afdeling Onderzoek en Monitoring (AOM) en volgens de gedetailleerde richtlijnen terug te vinden op www.ruimtelijkeordering.be. Hierbij een beknopt overzicht van de mailadressen:

vergunningenregisters

vergunningen@rwo.vlaanderen.be

planningsregister

plannenregister.ant@rwo.vlaanderen.be voor de provincie Antwerpen

plannenregister.lim@rwo.vlaanderen.be voor de provincie Limburg

plannenregister.ovl@rwo.vlaanderen.be **VOOR** de provincie Oost-Vlaanderen

plannenregister.vbr@rwo.vlaanderen.be voor de provincie Vlaams-Brabant

plannenregister.wvl@rwo.vlaanderen.be voor de provincie West-Vlaanderen

register onbebouwde percelen

datamanager@rwo.vlaanderen.be

Bij vragen hieromtrent kan u zich tot uw contactpersoon bij AOM wenden.
