# Functiebeschrijving

## RUIMTELIJK PLANNER

### Functiegegevens

*Functiebenaming:* Ruimtelijk Planner

*Directie:* Ruimtelijke en Economische Stadsontwikkeling

*Team:*  Planning & Openbaar Domein

*Loonschaal:* A1a-A3a

*Rapporteert aan:* Teamcoach Planning & Openbaar Domein

### Doel van de functie

Als ruimtelijk planner bouw je mee aan de ruimtelijke toekomst van de stad Kortrijk en haar inwoners, ondernemers en bezoekers. Je zet mee het ruimtelijk beleid uit en tilt bouwprojecten en ingrepen in de publieke ruimte en het landschap naar een hoger niveau.

### Verantwoordelijkheden

Je leidt voor de stad Kortrijk ruimtelijke processen van beleidsvoorbereiding en -uitvoering, over het begeleiden van ruimtelijke uitvoeringsplannen en stadsprojecten, tot de coördinatie van ingrepen in de publieke of de open ruimte.

Je werkt binnen het Team Planning & Openbaar Domein, in zeer directe samenwerking met andere teams, directies en partners die het stadsbeleid vorm geven. Dit zijn onder meer de stedenbouwkundig ambtenaren, de programmaregisseurs, de intercommunale Leiedal en het Stadsontwikkelingsbedrijf Kortrijk.

1. **Beleidsvoorbereiding en –uitvoering**

Je ontwikkelt en formuleert een visie en een strategie om die te realiseren, vanuit de eigen expertise en het werkveld, over verschillende beleidsthema’s of specifieke ruimtelijke vraagstukken. Je zet het beslist beleid om in realisaties.

* Je ondersteunt de stad in de uitwerking van het ruimtelijk beleid en de ruimtelijke dimensies van andere beleidsthema’s.
* Je werkt beleidstrajecten uit voor verschillende ruimtelijke thema’s: ruimtelijke planning en projecten, wonen, economie, mobiliteit en infrastructuur, landbouw, landschap en natuur.
* Je creëert samenhang tussen de verschillende ruimtelijke beleidsthema’s en detecteert strategische ruimtelijke potenties in projecten of acties.
* Je werkt mee aan de herziening van het gemeentelijk ruimtelijk structuurplan en de opmaak van het ruimtelijk beleidsplan Kortrijk;
* Je initieert beleidsvoorbereidende studies, bewaakt de integratie ervan binnen het stedelijk beleid en zorgt dat die tot tastbare resultaten leidt voor de burgers van de stad.
* Je volgt processen op vanaf de beginfase tot aan de uitvoering en de nazorg.
* Je formuleert en bereidt vanuit jouw ervaring en expertise, op basis van onderzoek en diverse maatschappelijke evoluties, beleidsvoorstellen voor. Je adviseert de stad over actuele ontwikkelingen en mogelijke knelpunten. Je benut opportuniteiten en speelt in op de uitdagingen die zich elke dag voor doen. Je zet nieuwe initiatieven op de politieke en maatschappelijke agenda.
* Je verzamelt proactief informatie in functie van het ruimtelijk beleid.
* Je volgt het ruimtelijk beleid op regionaal, provinciaal, Vlaams en grensoverschrijdend niveau.
* Je vertaalt beleidsplannen naar strategische en operationele doelstellingen en acties en bewaakt de realisatie.
* Je waakt over de uitvoerbaarheid van je plannen en beleidsinitiatieven.
1. **Projectcoördinatie en -advisering**

Je coördineert publieke of private stadsprojecten. Je adviseert en begeleidt de stad en andere betrokken actoren bij de realisatie ervan.

* Je begeleidt projecten met een ruimtelijke impact. Je coördineert of leidt ruimtelijke uitvoeringsplannen, stedenbouwkundige vraagstukken of andere ruimtelijke ingrepen, stadsvernieuwingsprojecten of de inrichting van de publieke ruimte.
* Bij projecten in de publieke ruimte bepaal je het programma en de scope van het project, maak je de nodige afspraken met de partners en de stakeholders en zet je de lijnen uit voor het ontwerp.
* Je projecten volg je op vanaf de start met projectdefinitie, over ontwerp of opmaak, strategische keuzemomenten tot finale beslissing en implementatie.
* Je staat samen met de juridische dienst in voor grondverwerving en onderhandelingen met betrokken eigenaars en gebruikers.
* Je bewaakt de kwaliteit van projecten en het naleven van de gemaakte afspraken. Je zorgt dat de projecten uitvoering geven aan het door de stad bepaalde beleid.
* Je waakt over de voortgang van de beleidsuitvoering en stuurt bij waar nodig.
* Je bewaakt hierbij de coherentie van het ruimtelijk beleid.

1. **Communicatie en draagvlakvorming**

Je zorgt voor transparante informatiestromen zodat het beleid, de burger en je collega’s altijd geïnformeerd en betrokken zijn. Je bouwt het draagvlak op en bewaakt het continu.

* Je creëert betrokkenheid bij alle ‘stakeholders’ om een breed draagvlak te realiseren voor de beleidskeuzes.
* Je gebruikt voor het informeren en participeren de gepaste manier van communiceren en vertegenwoordigt op publieksmomenten de stad.
* Je staat in voor een constructief overleg en voor een sterke samenwerking in een goede werksfeer.
* Je verbindt jouw beleidsthema’s met andere verwante en gerelateerde vraagstukken en processen om een ruime verankering van je project of plan te verzekeren.
* Je organiseert gericht overleg en participeert aan teamoverschrijdend overleg.
* Je koppelt terug naar jouw leidinggevende(n) en bevoegde schepenen over de voortgang van beleidsvoorbereiding, beleidsimplementatie, projecten;
1. **Financiële opvolging**

Je maakt en je volgt het budget en de meerjarenplanning van de betrokken teams op zodat de financiële doelstellingen van de organisatie worden behaald en een efficiënt en doeltreffend financieel beheer mogelijk is.
* Je stelt tijdig en nauwkeurig een gefundeerd en samenhangend budgetvoorstel op.
* Je volgt het vastgestelde budget op en zet dit in op de meest efficiënte manier.
* Je bent zeer alert voor de budgettaire gevolgen van je plannen, projecten of beleidsinitiatieven.
* Je streeft naar een optimalisatie in de uitvoering van de opgedragen opdrachten van de teams om het resultaat en de kost van de teams op een aanvaardbaar niveau te houden.
* Je spoort subsidiemogelijkheden op.
1. **Kennismanagement**

Je houdt je kennis en expertise up to date en bouwt die verder uit zodat deze kan worden toegepast binnen de doelstellingen van de stad en je team.

* Je neemt het initiatief en zorgt ervoor dat de kennis in de teams steeds actueel is in functie van de behoeften van de organisatie.
* Je deelt kennis met collega’s, je geeft richtlijnen en instructies en je laat je ook door hen inspireren door verder te bouwen op hun kennis en ervaring.
* Je formuleert advies over vragen van anderen over jouw expertisedomein.
* Je wint bijkomende informatie in bij collega’s of gespecialiseerde instanties.
* Je staat in voor kennisbeheer en de kennisoverdracht van bestaande praktijken en procedures.
* Je definieert nieuwe praktijken en procedures.

### *Kenniscompetenties*

* Je hebt ruime kennis met betrekking tot stedenbouw, ruimtelijke planning en publieke ruimte.
* Je hebt kennis van relevante wetgeving en bereidheid om je bij te scholen.
* Je hebt de vaardigheden om kennis in een specifiek thema te verwerven en verder op te bouwen, aan de hand van opleidingen, studie en netwerk.
* Je hebt door opleiding en bij voorkeur door ervaring kennis opgebouwd over stedenbouw en ruimtelijke planning. Je kan deze thema’s omzetten naar een concreet project, gebied of implementeren in beleidsaanbevelingen, acties, doelstellingen.
* Je bent in het bezit van een diploma zoals vastgelegd in het ministerieel besluit van 23 november 2014 tot bepaling van de diplomavoorwaarden voor de functies van stedenbouwkundig ambtenaar en tot aanwijzing van de diploma's die voldoen om te kunnen worden geregistreerd als ruimtelijk planner:
1. diploma van licentiaat in de stedebouw en de ruimtelijke ordening, Katholieke Universiteit Leuven;
2. diploma van licentiaat in de stedebouw, ruimtelijke ordening en ontwikkeling, Rijksuniversiteit Gent en Universiteit Gent;
3. diploma van aanvullende studies in de stedebouw en de ruimtelijke ordening, Katholieke Universiteit Leuven;
4. diploma van aanvullende studies in de stedebouw en de ruimtelijke ordening, Universiteit Gent;
5. diploma van aanvullende studies in de ruimtelijke planning, Interuniversitaire Opleidingen Katholieke Universiteit Leuven - Universiteit Gent;
6. diploma van gespecialiseerde studies in de stedenbouw en de ruimtelijke ordening, Interuniversitaire Opleidingen K.U.Leuven - Universiteit Gent;
7. diploma van stedebouw of stedenbouw, Hoger Sint-Lukasinstituut, Sint-Lukas Leergangen of Sint-Lukas Hogere Leergangen te Schaarbeek en Brussel;
8. diploma van stedebouwer, stedebouwkundige of stedenbouwkundige, Hoger Instituut voor Architectuur en Sierkunsten Sint-Lucas, Hoger Sint-Lucasinstituut, Hoger Architectuurinstituut Sint-Lucas of Hogere Leergangen Sint-Lucas te Gent;
9. diploma van stedebouwkundig ontwerper, stedebouwkundige of stedenbouwkundige, Hoger Instituut voor Stedebouw, Nationaal Hoger Instituut voor Bouwkunst en Stedebouw, Hoger Architectuur Instituut van het Rijk, Henry Van de Velde-instituut, Hogere Opleidingen Monumentenzorg, Stedebouw, Technologie en Economie, of Centrum voor Volwassenenonderwijs te Antwerpen;
10. diploma van stedebouw, stedebouwkundige, afdeling stedebouw, afdeling stedenbouw, Koninklijke Academie voor Schone Kunsten, Stedelijk Hoger Instituut voor Architectuur en Stedebouw, Hoger Architectuurinstituut van de Stad Gent, Hoger Architectuurinstituut De Bijloke, Instituut voor Volwassenenvorming van het Gemeenschapsonderwijs, Centrum voor volwassenenonderwijs - Instituut voor Volwassenenvorming te Gent of Zottegem;
11. diploma van Master in de stedenbouw en de ruimtelijke planning, Universiteit Gent;
12. diploma van Master in de stedenbouw, Hogeschool Gent;
13. diploma van Master in de stedenbouw en de ruimtelijke planning, Hogeschool voor Wetenschap en Kunst;
14. diploma van Master in de stedenbouw en de ruimtelijke planning, Erasmushogeschool Brussel;
15. diploma van Master in de stedenbouw en de ruimtelijke planning, Artesis Hogeschool Antwerpen;
16. Master of Urbanism and Strategic Planning, Katholieke Universiteit Leuven.
17. diploma van Master in de stedenbouw en de ruimtelijke planning, Katholieke Universiteit Leuven;
18. diploma van Master in de stedenbouw en de ruimtelijke planning, Vrije Universiteit Brussel.

of

gelijkwaardig (master architectuur, master geografie, master verkeerskunde, …).

### Generieke competenties – waarden stad Kortrijk

1. ***Klantgerichtheid – niveau 3***
	1. Reactieve klantgerichtheid
	2. Pro-actieve klantgerichtheid
	3. Klantgericht faciliteren
2. ***Samenwerken – niveau 3***
	1. Bijdragen tot het team door open communicatie en betrokkenheid
	2. Samenwerken bevorderen
	3. Netwerk uitbouwen
3. ***Integriteit – niveau 3***
	1. Regels respecteren
	2. Regels, ethiek bewaken
	3. Integer handelen in complexe situaties
4. ***Kostenbewustzijn – niveau 2***
	1. Kostenbewust handelen
	2. Kostenbewust handelen faciliteren
5. ***Veranderingsgericht – niveau 3***
	1. Open staan voor verandering
	2. De bestaande werking in vraag stellen en vernieuwen
	3. Verandering stimuleren

### Functiegebonden competenties

1. ***Visie – niveau 2***1.1 Conceptueel en discipline-overschrijdend denken
1.2 Visie ontwikkelen
2. ***Besluitvaardigheid – niveau 2***
	1. Beslissingen nemen
	2. Beslissingen nemen met grote impact
3. ***Bestuursvaardigheid – niveau 1***4.1 Ondernemen
4. ***Analyseren – niveau 2***

5.1 Informatie kritisch beoordelen
5.2 Informatie analyseren

1. ***Mondelinge Communicatie – niveau 3***6.1 Kunnen communiceren
6.2 Gestructureerd communiceren
6.3 Communiceren naar groepen/doelgroepen
2. ***Ontwikkelingsgerichtheid – niveau 2***7.1 Leerbereidheid tonen
7.2 Persoonlijke groei plannen

1. ***Adviesverlening– niveau 2***8.1 Vaktechnisch adviseren

8.2 Strategisch adviseren