

## Project fiche

| Info project                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Projectnaam</b>                        | Project duurzame evenementen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Startdatum</b>                         | 1/1/2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Stopdatum</b>                          | 31/12/2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Behorend tot</b>                       | Dienst vrije tijd, dienst omgeving.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Projectleider</b>                      | Peter Spiliers                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Opdrachtgever</b>                      | CBS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Uitdaging/ Aanleiding</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>In 2020 werd er een scan uitgevoerd, ondersteund door de provincie Vlaams Brabant. Het rapport daarvan werd in juni 2020 opgeleverd.</li> <li>Gewijzigde wetgeving met betrekking tot duurzaamheid en evenementen (herbruikbare bekens)</li> <li>Kans met betrekking tot hervormen proces evenementenloket.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Belanghebbenden<br/>VOOR WIE ?</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Organisatoren/verenigingen in Londerzeel</li> <li>Burgers in Londerzeel</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Externe partners (MET<br/>WIE ?</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Londerzeelse Verenigingen</li> <li>Incovo</li> <li>Communicatiedienst (intern)</li> <li>Groendienst</li> <li>Dienst samenleving</li> <li>Lokale economie</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Link met beleidsplan</b>               | Zie actie 1.4.4. Aanpassen van eigen evenementen en sensibiliseren van organisatoren van lokale evenementen in kader van duurzaamheid.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Doelstellingen</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verenigingen en organisatoren zijn zich bewust van het aspect duurzaamheid bij de organisatie van evenementen;</li> <li>We maken een engagementsverklaring op met betrekking gemeentelijke (interne) evenementen.</li> <li>Evenementen in Londerzeel verlopen duurzamer.</li> <li>Duurzaamheid is structureel opgenomen binnen het aanvraagformulier van het evenementenloket.</li> <li>Duurzaamheid wordt meegenomen als pijler binnen traject wijziging subsidiereglementen (werkingssubsidies verenigingen).</li> </ul> |
| <b>Resultaten</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aangepaste flow en aanvraagformulier evenementenloket;</li> <li>Communicatieplan duurzaamheid en evenementen;</li> <li>Engagementsverklaring, gemeentelijke evenementen</li> <li>Duurzaamheid maakt expliciet deel uit als voorwaarde bij de gewijzigde subsidiereglementen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Bereik van het project<br/>(Scope)</b> | <div>In Scope</div> <p>We zetten via dit project in op sensibiliseren en het creëren van draagvlak. Organisatoren (intern en extern) bewust maken in functie van duurzaamheid staat hierbij voorop.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <b>Uit Scope</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Het is niet de bedoeling om bijkomende drempels te creëren voor de organisatie van een evenement. Tevens ook niet de bedoeling om sanctionerend op te treden (tenzij via gemeenschapswacht in kader van GAS). Niet meteen bijkomende zaken opleggen, los van de vigerende regelgeving. |
| <b>Afhankelijkheden</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politieke visie met betrekking tot subsidiereglementen (Waar wenst men op in te zetten, immers ook nog andere mogelijke pijlers (inclusie, samenwerking, kwaliteit werking, ...))</li> <li>• Werklast. Dit project werd aanvankelijk niet ingepland in het meerjarenplan VT, dus betekent bijkomende werklast en mogelijke herplanning van andere projecten.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Subsidiemogelijkheden</b>     | Nog te onderzoeken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Procedure van goedkeuring</b> | In eerste fase projectfiche bespreken met bevoegde schepenen (Dimi en Leen). Nadien te agenderen op CBS, en timing op basis daarvan aanpassing meerjarenplan.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## Globale Planning van het Project

Geef in onderstaande tabel de belangrijkste mijlpalen weer. Maximum 9.

|    | Fase         | Beschrijving van de concrete mijlpalen                                                    | Verantwoordelijke | Start                  | Stop       |
|----|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|------------|
| 1  | Uitvoering   | Integreren aspect duurzaamheid in evenementenloket                                        | Vicky Hermans     | 27/5/2021              | 30/6/2021  |
| 2  | Uitvoering   | Opmaak vuistregels duurzaamheid en structureel toevoegen in communicatie evenementenloket | Vicky Hermans     | 27/5/2021              | 30/8/2021  |
| 3  | Vorbereiding | Overlopen projectfiche met bevoegde schepenen                                             | Peter Spiliers    | 1/9/2021               | 30/11/2021 |
| 4  | Vorbereiding | Agenderen Projectfiche op CBS                                                             | Peter Spiliers    | 1/9/2021               | 30/11/2021 |
| 5  | Uitvoering   | Input leveren voor traject subsidiereglementen                                            | Peter Spiliers    | Timing – voorjaar 2022 |            |
| 6  | Uitvoering   | Opmaak communicatieplan/inspiratienota                                                    |                   |                        |            |
| 7  | Uitvoering   | Opmaak engagementsverklaring                                                              |                   |                        |            |
| 8  | Uitvoering   | Bekrachten communicatieplan en engagementsverklaring op CBS                               |                   |                        |            |
| .. |              |                                                                                           |                   |                        |            |

(\*) zie bijlage

## Budget

Gelieve de grote posten van de projectgebonden begroting te preciseren.

| Omschrijving uitgaven/inkomsten | Kostprijs/inkomsten | AR | Definitie AR | Voorzien budget | Resultaat |
|---------------------------------|---------------------|----|--------------|-----------------|-----------|
|                                 |                     |    |              |                 |           |
|                                 |                     |    |              |                 |           |
|                                 |                     |    |              |                 |           |
|                                 |                     |    |              |                 |           |
|                                 |                     |    |              |                 |           |
|                                 |                     |    |              |                 |           |
|                                 |                     |    |              |                 |           |

Conclusie :

## Risicoanalyse

Beschrijf de risico's waaraan dit project onderhevig is.

### Risico 1 :

| Beschrijving valkuilen | Mogelijke gevolgen? |      | Waarschijnlijkheid? |                   |
|------------------------|---------------------|------|---------------------|-------------------|
|                        |                     |      | HOOG/MED/LAAG       |                   |
| Hoe te voorkomen?      | Start               | Stop | Verantwoordelijke?  | Relevante derden? |
|                        |                     |      |                     |                   |

### Risico 2 :

| Beschrijving valkuilen | Mogelijke gevolgen? |      | Waarschijnlijkheid? |                   |
|------------------------|---------------------|------|---------------------|-------------------|
|                        |                     |      | HOOG/MED/LAAG       |                   |
| Hoe te voorkomen?      | Start               | Stop | Verantwoordelijke?  | Relevante derden? |
|                        |                     |      |                     |                   |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

**Risico 3 :**

| Beschrijving valkuilen | Mogelijke gevolgen? |      | Waarschijnlijkheid? |                   |
|------------------------|---------------------|------|---------------------|-------------------|
|                        |                     |      | HOOG/MED/LAAG       |                   |
| Hoe te voorkomen?      | Start               | Stop | Verantwoordelijke?  | Relevante derden? |
|                        |                     |      |                     |                   |

## Communicatieplan

| Boodschap | Doel (waarom) | Doelgroep | Communicatiekanaal | Wanneer | Verantwoordelijke | Inschrijving |
|-----------|---------------|-----------|--------------------|---------|-------------------|--------------|
|           |               |           |                    |         |                   |              |
|           |               |           |                    |         |                   |              |
|           |               |           |                    |         |                   |              |
|           |               |           |                    |         |                   |              |

Communicatiekanalen kunnen zijn: GIL, website, nieuwsbrief, sociale media, persbericht, persmoment, flyer, brochure, affiche, sms, ledscherm, bewonersbrief, tekstkarren, infoborden, borden op locatie, A4 op voordeur, banner onder e-mailhandtekening, LonderOns, externe partners, advertentie, infoavond, ...

Indien inschrijving: e-loket, Ticktegang, inschrijvingsstrook, andere, niet van toepassing.

## Projectorganisatie

Stuurgroep (indien relevant)

|   | Naam | Functie | Rol & Verantwoordelijkheid |
|---|------|---------|----------------------------|
| 1 |      |         |                            |
| 2 |      |         |                            |
| 3 |      |         |                            |
| 4 |      |         |                            |
| 5 |      |         |                            |
| 6 |      |         |                            |

Projectteam

|   | Naam of profiel indien naam nog niet gekend | Functie | Rol & Verantwoordelijkheid |
|---|---------------------------------------------|---------|----------------------------|
| 1 |                                             |         |                            |
| 2 |                                             |         |                            |
| 3 |                                             |         |                            |
| 4 |                                             |         |                            |

## Bijlage : Leidraad organisatiebeheersing

Afkortingen : P = Plan ; D = doe (voer het uit); C-A = check en act (evalueer en stuur bij)

| 1. Doelstellingen en procesmanagement |                                                                                                                                                  |     | 2. Belanghebbendenmanagement |                                                                                                                                                                                |     |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                       |                                                                                                                                                  |     |                              |                                                                                                                                                                                |     |
| 1.                                    | De organisatie heeft het beleidsplanningsproces volledig doorlopen en duidelijke, coherente beleidsdoelstellingen geformuleerd                   | P-D | 1.                           | De organisatie kent haar belanghebbenden en hun verwachtingen                                                                                                                  | P   |
| 2.                                    | Het MJP is samen met de betrokken actoren opgesteld en wordt gecommuniceerd                                                                      | P-D | 2.                           | De samenwerking tussen politieke organen en administratie verloopt goed                                                                                                        | D   |
| 3.                                    | Het is voor elke dienst/afdeling/medewerker duidelijk aan welke beleidsdoelstellingen hij/zij een bijdrage moet leveren om het MJP te realiseren | P-D | 3.                           | De organisatie zet in op een goede samenwerking met andere lokale besturen                                                                                                     | D   |
| 4.                                    | Het beleidsplanningsproces wordt regelmatig geëvalueerd en bijgestuurd                                                                           | C-A | 4.                           | De organisatie houdt rekening met signalen van klanten voor de organisatie van haar dienstverlening                                                                            | D   |
| 5.                                    | De organisatie beheert haar sleutelprocessen goed                                                                                                |     | 5.                           | De organisatie evalueert regelmatig de manier waarop ze met haar belanghebbenden omgaat en stuurt bij waar nodig                                                               | C-A |
| 6.                                    | De organisatie kent de belangrijkste risico's waarmee ze kan geconfronteerd worden                                                               |     |                              |                                                                                                                                                                                |     |
| 3. Monitoring                         |                                                                                                                                                  |     | 8. Financieel management     |                                                                                                                                                                                |     |
| 1.                                    | De organisatie weet over welke rapporten ze wil beschikken om haar beleidsdoelstellingen te realiseren en haar dienstverlening te optimaliseren  | P   | 1.                           | De financiële planning op lange en korte termijn wordt tijdig opgemaakt en is gericht op de realisatie van de beleidsdoelstellingen en de optimalisatie van de dienstverlening | P   |
| 2.                                    | De meetsystemen voor het opstellen van rapporten zijn op een correcte en kwaliteitsvolle wijze opgesteld                                         | D   | 2.                           | De organisatie zet in op een degelijke (dagelijkse) financiële werking                                                                                                         | D   |

|                                |                                                                                                                                                    |     |                            |                                                                                                                                                                              |     |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3.                             | De organisatie volgt de realisatie van de beleidsdoelstellingen degelijk op en beschikt over accurate rapporten om de dienstverlening op te volgen | D   | 3.                         | De organisatie zet in op het correct innen van haar mogelijke inkomsten en een degelijke financiering                                                                        | D   |
| 4.                             | De organisatie stuurt haar werking op basis van rapporten                                                                                          | C-A | 4.                         | De organisatie beschikt over controlemaatregelen voor het maximaal nastreven van de betrouwbaarheid van de financiële gegevens                                               | D   |
| 5.                             | De organisatie evalueert regelmatig de kwaliteit en de betrouwbaarheid van de meet- en rapportagesystemen en stuurt bij waar nodig                 |     | 5.                         | De organisatie beschikt over relevante financiële rapporten                                                                                                                  |     |
|                                |                                                                                                                                                    |     | 6.                         | De organisatie evalueert regelmatig de financiële organisatieprocessen en stuurt bij waar nodig.                                                                             | C-A |
| <b>4. Organisatiestructuur</b> |                                                                                                                                                    |     | <b>5. Personeelsbeleid</b> |                                                                                                                                                                              |     |
| 1.                             | Het organogram is opgemaakt met het oog op de realisatie van de beleidsdoelstellingen en de optimalisatie van de dienstverlening                   | P-D | 1.                         | De organisatie heeft haar eigen beleidskeuzes gemaakt voor haar personeelsbeleid zodat beleidsdoelstellingen gerealiseerd worden en de dienstverlening geoptimaliseerd wordt | P   |
| 2.                             | De nodige coördinatiekanalen zijn ingebouwd zodat beslissingen van verschillende diensten/afdelingen op elkaar zijn afgestemd                      | D   | 2.                         | De organisatie zet haar medewerkers in voor de realisatie van de beleidsdoelstellingen en de optimalisatie van de dienstverlening                                            | D   |
| 3.                             | De organisatiestructuur wordt wanneer nodig en minstens op regelmatige basis geëvalueerd en zo nodig geoptimaliseerd                               | C-A | 3.                         | Medewerkers presteren volgens de vooropgestelde verwachtingen en krijgen voldoende kansen om zich verder te ontwikkelen                                                      | D   |
| 4.                             | Projecten worden uitgewerkt volgens een haalbare methodologie                                                                                      | C-A | 4.                         | Het leidinggeven gebeurt op alle niveaus op een kwaliteitsvolle manier                                                                                                       | D   |
|                                |                                                                                                                                                    |     | 5.                         | De organisatie investeert in goede werkomstandigheden en in het welzijn van de medewerkers.                                                                                  | D   |
|                                |                                                                                                                                                    |     | 6.                         | De personeelsadministratie verloopt correct en personeels-vragen worden juist beantwoord.                                                                                    | D   |
|                                |                                                                                                                                                    |     | 7.                         | Personeelsuitgaven blijven binnen de beschikbare kredieten en rapporten over het personeel worden grondig opgevolgd.                                                         | D   |



|                                |                                                                                                                                                    |     |                                      |                                                                                                                                                                                                |     |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                |                                                                                                                                                    |     | 8.                                   | Het personeelsbeleid en de personeelsinstrumenten die hiervoor worden ingezet worden regelmatig geëvalueerd en bijgestuurd                                                                     | C-A |
| <b>6. Organisatiecultuur</b>   |                                                                                                                                                    |     | <b>7. Informatie en communicatie</b> |                                                                                                                                                                                                |     |
|                                |                                                                                                                                                    |     |                                      |                                                                                                                                                                                                |     |
| 1.                             | De organisatie heeft haar belangrijkste waarden bepaald en past ze toe in de dagelijkse werking                                                    | P-D | 1.                                   | De organisatie weet hoe ze haar interne communicatie, externe communicatie en informatiebeheer wil inzetten om de beleidsdoelstellingen te realiseren en haar dienstverlening te optimaliseren | P   |
| 2.                             | De organisatie biedt ondersteuning aan medewerkers die terecht komen in deontologisch gevoelige situaties                                          | D   | 2.                                   | De interne communicatie focust op de realisatie van de beleidsdoelstellingen en de optimalisatie van de dienstverlening                                                                        | D   |
| 3.                             | De organisatie gaat regelmatig na of de waarden die ze vooropstelt ingang vinden                                                                   | C-A | 3.                                   | De externe communicatie focust op de realisatie van de beleidsdoelstellingen en de optimalisatie van de dienstverlening                                                                        | D   |
|                                |                                                                                                                                                    |     | 4.                                   | De organisatie heeft een efficiënt en betrouwbaar informatiebeheer.                                                                                                                            | D   |
|                                |                                                                                                                                                    |     | 5.                                   | De organisatie evalueert regelmatig haar interne communicatie, externe communicatie en informatiebeheer en stuurt bij waar nodig.                                                              | C-A |
| <b>9. Facilitaire middelen</b> |                                                                                                                                                    |     | <b>10. ICT</b>                       |                                                                                                                                                                                                |     |
|                                |                                                                                                                                                    |     |                                      |                                                                                                                                                                                                |     |
| 1.                             | De organisatie weet hoe ze haar facilitaire middelen wil inzetten om de beleidsdoelstellingen te realiseren en de dienstverlening te optimaliseren | P   | 1.                                   | De organisatie heeft eigen beleidskeuzes gemaakt voor haar ICT-beleid zodat beleidsdoelstellingen gerealiseerd worden en de dienstverlening geoptimaliseerd wordt                              | P   |
| 2.                             | De facilitaire middelen worden goed beheerd                                                                                                        | D   | 2.                                   | De ICT-dienstverlening is kwaliteitsvol                                                                                                                                                        | D   |

|    |                                                                                                                        |     |    |                                                                                                                                                                              |     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3. | De organisatie stelt op een gesystematiseerde en wettelijke manier partners aan om opdrachten uit te voeren            | D   | 3. | De organisatie gaat veilig om met het beheer van de informatie in het algemeen en ICT in het bijzonder                                                                       | D   |
| 4. | De organisatie gaat degelijk om met contacten en volgt opdrachten uitgevoerd door partners grondig op                  | D   | 4. | De organisatie neemt maatregelen zodat bij onverwachte gebeurtenissen de werking van de ICT-systemen gewaarborgd is                                                          | D   |
| 5. | De organisatie neemt initiatieven rond duurzame ontwikkeling                                                           | D   | 5. | Uitgaven en rapporten rond ICT worden grondig opgevolgd                                                                                                                      | D   |
| 6. | Uitgaven voor facilitaire middelen blijven binnen het budget                                                           | C-A | 6  | De ICT wordt regelmatig beoordeeld op haar degelijkheid en de mate waarin ze voldoet aan de realisatie van de beleidsdoelstelling en de optimalisatie van de dienstverlening | C-A |
| 7. | Er wordt regelmatig geëvalueerd hoe ze met de facilitaire middelen wordt omgegaan en er wordt indien nodig bijgestuurd | C-A |    |                                                                                                                                                                              |     |