

Bijlage 04B: Evaluatieprotocol

Versie: definitief



Doel

Het is van belang evenementen te monitoren, te evalueren en ervan te leren (kwaliteit):

- succesvol kunnen doorvoeren van processen en beleidsregels;
- meten of beoogde doelen en maatregelen (beter) bereikt (kunnen) worden;
- effectief kunnen bijsturen, m.n. voor volgende evenementedities.

Regels

1. Hoe vaak?

- Ieder C-evenement wordt multidisciplinair geëvalueerd;
- Ieder risicovol B-evenement wordt multidisciplinair geëvalueerd (zie ook bijlage A);
- Steekproefgewijs (= op basis van inzicht/ervaring vergunningenregisseur) wordt een melding, A en B evenement geëvalueerd (mono);
- Jaarlijks wordt een verantwoordingsprogramma gemaakt (jaarverslag);
- Het evenementenvergunningenbeleid wordt 4 jaarlijks geëvalueerd.

2. Op welk tijdstip moet worden geëvalueerd?

- Ieder C-evenement wordt binnen 4 weken na afloop geëvalueerd;
- Ieder risicovol B-evenement (zie lijst) wordt binnen 4 weken na afloop geëvalueerd;
- Ieder kalenderjaar worden steekproefgewijs 2 x B evenement, 2 x A evenement en 2 x melding geëvalueerd; dit gebeurt in het 1^e en het 4^e kwartaal;

3. Volgens welke methode?

- Volgens evaluatieformat (met bevindingen en aanbevelingen);
- Bevindingen en aanbevelingen worden verzameld in een totaalrapportage in Excel;
- Bevinding en aanbevelingen moeten door de regisseur worden beoordeeld; eventuele bewijsstukken kunnen onderdeel hiervan zijn (ook van zijde organisator)
- Bij C en risicovolle B evenementen vindt overleg plaats inclusief actieve deelname van de organisator
- Als (agenda) onderdeel in LMAE (regie Team Vergunningen)
- Overige evenementen/melding via toezenden format; met mogelijkheid voor toevoegingen (schriftelijk).

4. Waar is het evaluatieformat te verkrijgen?

- Regisseur (casemanager) overige vergunningen
- Website Sittard-Geleen

5. Wanneer en naar wie moet het evaluatieformat zijn toegezonden?

- Uiterlijk 1 week na afloop evenement
- Organisator, adviseurs, RMAE bij C en indien noodzakelijk/wenselijk (zie ook bijlage B)
- Omwonenden / wijkplatform / ondernemers indien noodzakelijk/wenselijk (schriftelijk)

6. Wanneer en aan wie moet het voor-ingevulde evaluatieformat worden teruggestuurd?

- Uiterlijk 3 weken na afloop evenement (regie Team vergunningen)
- Regisseur (casemanager) overige vergunningen
balievergunningen@sittard-geleen.nl

7. Wie maakt evaluatieformat compleet (incl. aanbevelingen en acties)

- Regisseur (casemanager) overige vergunningen
- Afspraken worden vastgesteld en tijdig nagekomen (regie Team vergunningen)

8. Wanneer wordt dit complete format naar alle actoren toegestuurd?

- Uiterlijk 6 weken na afloop evenement

9. Voor wie zijn de evaluatieresultaten bestemd?

- Alle deelnemende actoren
- Beleidsmedewerker (beleidsevaluatie en jaarverslag)
- Teammanagement
- Bestuur
- Veiligheidsregio (indien nodig)