

Bijlage 1.2.1 Toezichtsprocessen – Aanbesteding VRT

Team Toezicht voert controles uit voor en namens 14 gemeentes. Dit betreffen onderstaande type controles/processen:

- a. Controles tijdens de bouw:
- b. Controles op brandveilig gebruik (bestaande bouw)
- c. Controles bij evenementen
- d. Controles op verzoek (door inwoner, gemeente, eigen organisatie)

Team Toezicht kent de volgende functies en rollen:

1. Toezichthouder (functie)
2. Tegenlezer (rol)
3. Teamleider (functie en rol)
4. Vakspecialist (functie en rol)
5. Planner en administratie (functie en rol)

1. Voorafgaand aan de controle brandveiligheid bereidt de toezichthouder zich voor aan de hand van locatie- en objectgegevens, geschiedenis zoals voorgaande en/of lopende controles en adviezen en het inlezen van de bijbehorende documenten. Dit zijn gegevens die intern (dossier en archief Brandweer Twente) en extern (gemeentelijke dossiers en archief) beschikbaar zijn. De controle gebeurt op locatie soms zonder internetverbinding. De toezichthouder gebruikt een mobile device voor het verwerken en raadplegen van het dossier en verwerkt zijn bevindingen. Controleresultaten worden door de toezichthouder in de applicatie uitgewerkt (een rapport en begeleidende brief. Aan de hand van zaakstatussen en taken doorloopt hij/zij het proces in de applicatie.

2. Om de kwaliteit van de rapportages en brieven te waarborgen hebben enkele toezichthouders de rol van tegenlezer. Nadat de toezichthouder zijn/haar brief en rapport heeft opgemaakt, wordt deze tegengelezen. De zaak kan terug naar de inspecteur voor aanpassing rapport of verder naar de volgende taak: ondertekening door de teamleider. Dit proces is ingericht in de huidige applicatie.

3. De Teamleider heeft in haar functie de rol van ondertekenaar. Ondertekening van uitgaande stukken is een wettelijke verplichting. Na ondertekening wordt de zaak door gezet voor verzending. Dit proces is ingericht in de huidige applicatie.

4. De vakspecialist heeft als functie en rol een combi van toezichthouder en tegenlezer. Hij/zij voert complexe controles brandveiligheid uit, acute handhavingscontroles en leest rapportages tegen van eveneens complexe- en handhavingssituaties. De werkzaamheden komen overeen met de hiervoor beschreven onder toezichthouder en tegenlezer.

5. De planner zorgt voor de werkvoorraad van de toezichthouders, zaakregistratie en toewijzen. De planner heeft in haar functie de rol van verzender. Hij/zij draagt zorg voor de verzending van de documenten aan de gebruiker en/of gemeente. Aan de hand van de zaakstatus rondt zij het proces af. Dit kan zijn afgehandeld (zaak is klaar) of bevoegd gezag (er volgt nog een actie van het bevoegd gezag bijvoorbeeld het vaststellen van een hercontrole-datum. Aan de hand van de controleresultaten zet de planner de volgende controle klaar. De planner verwerkt administratieve zaken zoals uitstel termijnen, toevoegen relevante afschriften van gemeentes, enz. De planner voorziet de teamleider van managementgegevens aan de hand van rapportages. De planner voorziet vakspecialisten van de voortgang aan de hand van rapportages en kan hierdoor ook sturing geven (bijvoorbeeld controles in een bepaalde gemeente of in een bepaald thema stimuleren).