

Bijlage 1.2.2.: Proces Advies – Aanbesteding VRT

Team Advies geeft advies aan alle Twentse gemeenten, Omgevingsdienst en Provincie. Dit gebeurt op de volgende wijze:

- a. Ontvangen: Advies verzoek kan binnenkomen via; OLO (omgevingsloket), LiveEvent, email. De planner boekt het verzoek in en maakt een zaak aan. E-mails worden toegevoegd aan de zaak. De zaak wordt uitgezet naar een adviseur.
- b. In behandeling: Het adviesverzoek wordt beoordeeld in behandeling genomen door de adviseur. De adviseur schrijft een advies. Hierbij kan, d.m.v. het uitzetten van taken aan andere adviseurs, advies worden ingewonnen.
- c. Collegiale toets: Als het advies gereed is wordt het advies beoordeeld door een vakspecialist. Indien er iets herschreven moet worden, gaat de taak terug naar de adviseur en in het advies weer in behandeling.
- d. Besluit Teamleider: De teamleider controleert het gegeven advies en ondertekent.
- e. Advies gereed: Het ondertekende advies is nu gereed voor verzending en wordt geconverteerd naar PDF.
- f. Verzonden: Het advies is verzonden. Dit kan op meerdere manieren; mailen, uploaden in OLO of LiveEvent
- g. Afgehandeld: Het advies is verzonden en de zaak wordt afgehandeld en het resultaat wordt ingevuld.



Team Advies kent de volgende functies en rollen:

1. Planner en administratie (functie en rol)
2. Adviseur (functie)
3. Vakspecialist (functie en rol)
4. Teamleider (functie en rol)

De Veiligheidsregio Twente wenst dat de Oplossing ondersteuning biedt aan de werkzaamheden van bovenstaande processen en functies/rollen.

De VRT wil het adviesproces onderbrengen en ondersteunen binnen de Oplossing. Adviesprocessen vormen een belangrijk onderdeel van de werkzaamheden van de Veiligheidsregio. Het adviesproces is opgenomen in de ZTC. Elementen die in het bijzonder relevant zijn voor de workflow van dit proces zijn:

- Voor de planner is het van belang dat de zaken automatisch vanuit de OLO en DSO-LV (SWF) in het zaakstelsel gezet worden.
- Voor de adviseur is het van belang dat de documenten binnen de zaak inzichtelijk zijn en dat hij de uren kan registreren
- Voor de vakspecialist is het van belang dat hij een melding/ notificatie krijgt, zodat hij weet dat er adviezen voor collegiale toetsing zijn aangeboden
- Voor de teamleider is het van belang dat hij een melding/ notificatie krijgt, zodat hij weet dat er adviezen ter ondertekening zijn aangeboden.
- Het kunnen raadplegen van relevante informatie over het geografische object
- De mogelijkheid om relaties tussen zaken en processen te leggen.