|  |
| --- |
| **WERKPROCES nr. 4.2****Contractonderhoud** |
| Rechthebbende / gebruiker (=opdrachtgever) wil jaarlijks terugkerende werkzaamheden aan een graflocatie / urnenplaats uitgevoerd hebben, wat wordt uitgevoerd na ontvangst van een ondertekend doorlopend onderhoudscontract. |
| **nr.** | **activiteit** | **functie / rol** | **omschrijving** |
| **1** | opname werkzaamheden | administratie | Administratie noteert werkzaamheden die opdrachtgever uitgevoerd wil zien en meldt dat opdrachtgever een **onderhoudscontract** ontvangt. Administratie meldt dat alleen de rechthebbende / gebruiker van een bepaalde graflocatie opdracht kan geven.  |
| **2** | controle achterstallig onderhoud | administratie / uitvoering | Administratie laat uitvoering de graflocatie checken op eventueel achterstallig onderhoud. Indien aan de orde 🡪 ***werkproces nr. 4.1*** |
| **3** | contract verzenden | administratie | Administratie verwerkt gegevens in een **onderhoudscontract** en stuurt deze in duplo naar opdrachtgever. In het contract wordt gevraagd om binnen een maand te reageren en één exemplaar voor akkoord te tekenen en te retourneren. Een kopie van contract wordt in de map: ‘onderhoudsoffertes’ gedaan.*Een onderhoudscontract kan variëren in werkzaamheden en frequentie:** *werkzaamheden*
	+ *reinigen gedenkteken*
	+ *onderhoud beplanting*
	+ *totaalonderhoud*
* *frequentie*
	+ *1x – 12x / jaar*
 |
| **4** | verwerking opdracht | administratie | Na ontvangst van het ondertekende contract geeft administratie een kopie van het contract aan uitvoering. |
| **5** | inplanning opdracht | uitvoering | Uitvoering verwerkt de contractgegevens in de **jaarplanning onderhoud**. |
| **6** | facturatie voorbereiding | administratie | Administratie zet contractgegevens klaar voor facturatie 🡪 ***werkproces nr. 7*** , zet gegevens in ‘automatisering’ en doet onderhoudscontract in grafdossier. |
| **7** | periodieke controle contracten | administratie | Eenmaal per kwartaal checkt administratie de contracten in de map ‘onderhoudsoffertes’ en neemt waar nodig actie. |

*Uitgangspunt bij de werkproces 4.1, 4.2 en 4.3 is een situatie waarbij het onderhoud van de grafbedekking conform verordening / reglement geheel aan de rechthebbende / gebruiker is.*