

Bijlage 1 - Taakomschrijving visitatiecommissie

Voorzitter:

- leidt vergaderingen van de landelijke visitatiecommissie
- vertegenwoordigt de plenaire visitatiecommissie in andere gremia
- maakt een jaarverslag
- visiteert
- heeft 4x per jaar (voor-)overleg met het NVVP bestuur.

Secretaris:

- bereidt de vergaderingen voor en is verantwoordelijk voor de verslaglegging
- maakt jaarverslag
- verzorgt correspondentie
- visiteert
- de secretaris wordt ondersteund door een professioneel secretariaat
- vervangt (indien nodig) de voorzitter bij het (voor-)overleg met het NVVP bestuur.

Ambtelijk secretaris visitaties

- is functioneel beheerder ADAS
- onderhoudt ADAS en doet aanpassingen (applicatie beheerder)
- ondersteunt de commissie *ad hoc* bij voorbereiding van visitaties (compleetheid documentatie en eerste bevindingen) en verzorgt de visitatie-gerelateerde correspondentie
- maakt (concept-)verslagen en verzorgt de distributie van de visitaties
- beheert de logistiek en monitoring van de visitaties en rapportages
- houdt het stroomschema van de visitaties bij, in verband met opvolgen van adviezen en voorwaarden.

Leden van de landelijke visitatiecommissie:

- zijn bij toerbeurt voorzitter van de visitatie commissie *ad hoc* en leiden als zodanig de visitatie op locatie en zorgen voor een (telefonische) voorbespreking
- visiteren en bespreken de visitatierapporten in de landelijke visitatiecommissie

Secretariaat

- beheert de logistiek en monitoring van de visitaties en rapportages
- organiseert en notuleert maandelijkse audioconferentie
- ondersteunt de organisatie van de jaarlijkse beleidsdag
- ondersteunt de correspondentie van de visitatiecommissie (*ad hoc* en plenair)