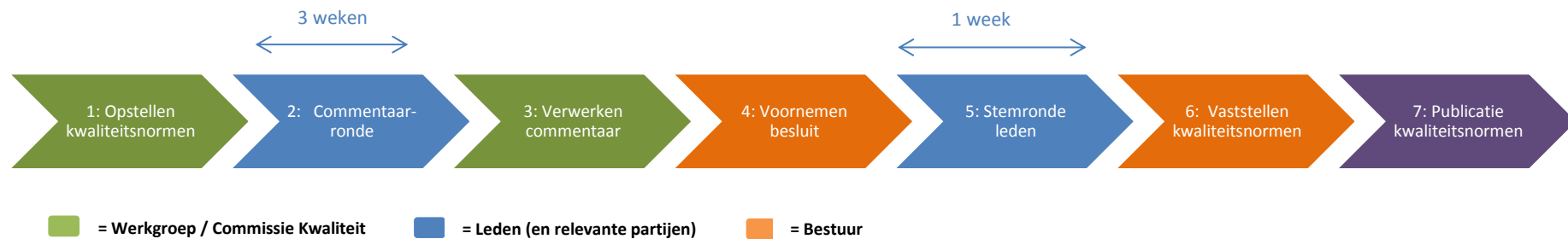


Vaststellen kwaliteitsnormen binnen de NVU



Toelichting stappen bij het vaststellen van kwaliteitsnormen binnen de NVU

Hieronder worden de stappen (= activiteiten+ tijdsperioden + uitvoerder) aangegeven bij de totstandkoming van kwaliteitsnormen binnen de NVU:

Stap 1: opstellen van concept kwaliteitsnormen door werkgroep + Commissie kwaliteit

Stap 2: werkgroep/Commissie kwaliteit legt concept kwaliteitsnormen (via de mail) voor aan de leden + relevante partijen. Dezen hebben maximaal 3 weken de tijd om schriftelijk op de inhoud te reageren

Stap 3: werkgroep/Commissie kwaliteit inventariseert reacties. Er zijn dan twee mogelijkheden. Reacties zijn geen aanleiding voor wijzigingen. Of reacties vormen wel aanleiding voor wijzigingen.

Stap 4: Het Bestuur van de NVU behandelt in een bestuursvergadering het resultaat (definitieve concept kwaliteitsnorm) + stelt een voornemen tot besluit vast + stelt de NVU leden relevante partijen hiervan op de hoogte via de mail.



Stap 5: NVU- leden worden uitgenodigd om per mail binnen 1 week hun stem hierover uit te brengen. Relevante partijen kunnen hun mening geven wanneer definitief concept afwijkt van eerder concept (zie punt 2).

Stap 6: Bestuur stelt kwaliteitsnorm definitief vast aan de hand van de uitslag van de stemming.

Definitieve vaststelling door bestuur NVU kan zowel na elektronisch contact tussen bestuursleden als via een bestuursvergadering. De voorzitter van de Commissie kwaliteit + voorzitter NVU bepalen procedure in goed overleg.

Stap 7: publicatie (leden krijgen kwaliteitsnorm per e-mail of link naar website). Voorts altijd publicatie van kwaliteitsnorm op openbaar deel van NVU website