

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE COMMISSIE KWALITEITSVISITATIE VAN DE
NEDERLANDSE VERENIGING VOOR HEELKUNDE**

1.	ALGEMENE BEPALINGEN	1
2.	COMMISSIE KWALITEITSVISITATIE.....	2
3.	KWALITEITSVISITATIE.....	4
4.	BIJLAGEN	5

1. ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 NAAMGEVING

De naam van de Commissie luidt: Commissie Kwaliteitsvisitatie van de Nederlandse Vereniging voor Heelkunde.

1.2 DOELSTELLING

De Commissie heeft als doelstelling het bevorderen van de kwaliteit van de beroepsuitoefening door de chirurgen in Nederland.

1.3 BEHALEN DOELSTELLING

De Commissie tracht dit doel te bereiken door:

- a. Het adviseren over kwaliteitsaspecten en normen betreffende de beroepsuitoefening door de chirurgen.
- b. Het verrichten van externe kwaliteitstoetsing:
 - Het verrichten van periodieke visitaties.
 - Toetsing van de kwaliteitsaspecten en normen.
 - Formuleren van een advies ter bevordering van de kwaliteit aan de gevisiteerde chirurgen.
- c. Gevraagd en ongevraagd advies op te stellen en te geven aan het Bestuur van de Nederlandse Vereniging voor Heelkunde.

1.4 OVERLEGGEN

De Commissie onderhoudt, door regelmatig overleg, contact met de secretaris kwaliteit van de Nederlandse Vereniging voor Heelkunde, het Concilium van de Nederlandse Vereniging voor Heelkunde en de Raad voor Kwaliteit en Veiligheid van de Nederlandse Vereniging voor Heelkunde.

2. COMMISSIE KWALITEITSVISITATIE

2.1 TOETREDING

De leden van de Commissie worden op voordracht van het Bestuur van de Nederlandse Vereniging voor Heelkunde door de Algemene Ledenvergadering gekozen. Een vertegenwoordiging van opleiding- en niet opleidingsziekenhuizen, academische ziekenhuizen, subverenigingen en regio's zal bij het opstellen van de voordracht leidend zijn. Vertegenwoordigers uit de regio en de subverenigingen functioneren zonder last of ruggespraak met betrekking tot de visitaties maar wel met last en ruggespraak met betrekking tot kwaliteitsaspecten en normen.

2.2 ZITTINGSDUUR

De leden hebben een zittingsduur van vijf jaar. Herbenoeming voor de duur van vijf jaar is één maal mogelijk. Deze periode is inclusief eventuele bestuursfuncties. Een uitzondering wordt gemaakt voor zittende bestuursleden, deze mogen hun bestuursperiode volmaken. Er is een rooster van aftreden waardoor continuïteit gewaarborgd is.

2.3 AANTAL LEDEN

Het aantal leden van de Commissie dient zodanig te zijn dat de Commissie op optimale wijze haar werkzaamheden kan verrichten.

De leden volgen een verplichte scholing voordat zij als volwaardig lid kunnen deelnemen aan een visitatie.

2.4 VERGADERINGEN

De Commissie vergadert plenair minimaal vijf maal per jaar en zoveel meer als nodig.

Van de leden wordt verwacht dat ze minstens 50% van de plenaire vergaderingen bijwonen en minstens 2 visitaties per jaar verrichten.

Van de leden wordt verwacht dat ze alle taken binnen de visitatiecommissies ad hoc naar evenredigheid vervullen.

2.5 VERGADERDATA

De data van de plenaire vergaderingen worden ruim van tevoren, één maal per jaar, vastgesteld. De stukken voor de vergadering worden minimaal vijf werkdagen voor de vergadering aan de leden toegezonden.

2.6 LIDMAATSCHAP

Het lidmaatschap van de Commissie eindigt door:

- Opzeggen van het lidmaatschap van de commissie, danwel door het lid zelf danwel door het bestuur in dit laatste geval dient het voorstel hiertoe door alle leden van het bestuur gesteund te worden
- Beëindiging van het lidmaatschap van de Nederlandse Vereniging voor Heelkunde.
- Beëindiging van de praktijk (+ één jaar).
- Beëindiging van de zittingsduur.
- Overlijden.

2.7 DAGELIJKS BESTUUR COMMISSIE KWALITEITSVISITATIE

Het Dagelijks Bestuur (DB) bestaat uit een voorzitter, een vice-voorzitter, een secretaris en twee leden. De zittingsduur van een bestuurslid is vier jaar, hij kan één maal herkozen worden.

- Taken van de voorzitter

De voorzitter leidt de vergadering en wordt bij ontstentenis vervangen door de vice-voorzitter. Wanneer ook deze afwezig is, dan wijst het Dagelijks Bestuur een persoon uit haar midden aan die zich met de leiding belast.

De voorzitter vertegenwoordigt de Commissie naar buiten. De voorzitter stelt samen met de secretaris de agenda voor de vergadering op.

- Taken van de secretaris/penningmeester
De secretaris, of bij diens ontstentenis één van de overige leden van het DB, verzorgt de correspondentie van de commissie samen met het bureau van de Nederlandse Vereniging voor Heelkunde. De secretaris stelt de agenda op tezamen met de voorzitter.
- Taak van de vice-voorzitter
De vice-voorzitter vervangt de voorzitter.
- Taken van de leden
Overige taken.

2.8 WERKGROEPEN

Werkgroepen kunnen worden ingesteld met een algemene of specifieke opdracht.

Het Dagelijks Bestuur stelt kandidaten voor deze werkgroepen. De kandidaten worden benoemd met instemming van de plenaire vergadering. De voorstellen van de werkgroep worden in de plenaire vergadering besproken en al dan niet goedgekeurd

2.9 AMBTELIJKE ONDERSTEUNING

De Nederlandse Vereniging voor Heelkunde verzorgt ambtelijke ondersteuning voor het naar behoren kunnen uitoefenen van de taken van de commissie

2.10 WIJZIGINGEN DAGELIJKS BESTUUR

Het Dagelijks Bestuur doet een voorstel voor kandidaten voor de vrijgekomen functies in het Dagelijks Bestuur en plaatst de namen van de kandidaten op de convocatie van de eerstvolgende plenaire vergadering. Tegenkandidaten kunnen uiterlijk één dag (24 uur) voor de plenaire vergadering door vijf gewone leden ter kennis van het Dagelijks Bestuur worden gebracht. De kandidaatstelling van de voorzitter dient bekrachtigd te worden door de Algemene Ledenvergadering.

2.11 VERGADERINGEN DAGELIJKS BESTUUR

Het Dagelijks Bestuur vergadert minimaal vijf maal per jaar en zo veel meer als noodzakelijk.

2.12 STEMMING

Ten aanzien van de plenaire vergadering en bestuursvergadering geldt de volgende stemprocedure. Bij benoemingen van personen wordt alleen gestemd wanneer er een tegenkandidaat is.

Over personen wordt schriftelijk gestemd. Wanneer omtrent een benoeming bij eerste stemming niemand een meerderheid verkrijgt, vindt een nieuwe stemming plaats. Deze herstemming wordt gehouden tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen op zich verenigden. Meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen is beslissend. Indien bij een herstemming de stemmen staken, beslist het lot.

Over zaken wordt mondeling gestemd. Bij meerderheid van stemmen is een voorstel aangenomen. Indien over een voorstel de stemmen staken vindt herstemming plaats. Als bij herstemming de stemmen staken is het voorstel verworpen.

2.13 JAARVERSLAG

Actuele gegevens betreffende de Commissie Kwaliteitsvisitatie zijn beschikbaar via de website van de Nederlandse Vereniging voor Heelkunde.

3. KWALITEITSVISITATIE

3.1 VISITATIEREGLLEMENT

De visitatie geschiedt volgens de richtlijnen van het reglement van de Commissie Kwaliteitsvisitatie van de Nederlands Vereniging voor Heelkunde

3.2 TE VISITEREN INSTELLINGEN

Alle vakgroepen Heelkunde in Nederlandse ziekenhuizen worden uitgenodigd deel te nemen aan de kwaliteitsvisitatie.

De chirurgen in ZBC's en andere (privé-)initiatieven worden gevisiteerd indien zij daartoe een verzoek in dienen bij het bestuur van de Commissie Kwaliteitsvisitatie.

Indien er praktijk gevoerd wordt op meerdere locaties, dan dienen de specialisten tevens vragen over alle locaties te beantwoorden. De visitatie vindt op de hoofdlocatie plaats. De overige locaties kunnen bezocht worden, in overleg tussen de voorzitter van de visitatiecommissie ad hoc of het secretariaat van de WV en de te visiteren specialisten

3.3 VISITATIERAPPORT

Bij onvoldoende aangeleverde informatie kan een visitatie worden uitgesteld naar een voor de visitatiecommissie ad hoc geschikte andere datum.

3.4 AANWEZIGHEID BIJ VISITATIE

Deelname in persoon aan de visitatie is verplicht. Indien dit niet mogelijk is dan dient de visitatiecommissie hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk ten minste twee weken voor de visitatie ingelicht te worden over (de reden van) zijn afwezigheid. Daarnaast dient de chirurg schriftelijk zijn aandeel toe te lichten.

De commissie houdt zich het recht voor de visitatie uit te stellen naar een andere datum als meer dan 20% van de te visiteren specialisten afwezig is

3.5 CHIRURGEN IN TIJDELIJKE DIENST TEN TIJDE VAN VISITATIE

Met de chirurgen in tijdelijke dienst wordt tijdens de visitatie een apart gesprek gevoerd.

3.6 HERVISITATIE

Indien een hervisitatie noodzakelijk is kan deze ook beperkt zijn, namelijk gericht op de betreffende tekortkomingen. Het staat de visitatiecommissie ad hoc vrij om ook aan andere aspecten aandacht te besteden

3.7 TIJDSPAD VISITATIE

Er is een algemeen tijdsplan dat gevolgd moet worden voor elke visitatie. Dit wordt in een aparte bijlage bewaard bij het huishoudelijk reglement.

3.8 RELEVANTE DOCUMENTEN T.B.V. KWALITEITSVISITATIE

In het webbased visitatiesysteem staat vermeld welke documenten en gegevens aangeleverd dienen te worden voor de visitatie. Voorstel tot wijziging van deze gegevens uitvraag wordt geformuleerd door het DB van de commissie kwaliteitsvisitatie en goedgekeurd op de plenaire vergadering.

3.9 ELEMENTEN VERSLAG KWALITEITSVISITATIE

In het document elementen verslag kwaliteitsvisitatie staat vermeld welke elementen het visitatieverslag moet bevatten. Voorstel voor wijziging van dit document wordt geformuleerd door het DB van de commissie kwaliteitsvisitatie en goedgekeurd op de plenaire vergadering.

3.10 GESPREKSVERSLAGEN

Bij een gecombineerde opleidings-/kwaliteitsvisitatie wordt er een verslag gemaakt van de gesprekken met de maatschap (op kwaliteitsaspecten) , met de verpleegkundige staf, huisarts en met de klachtenfunctionaris. Voor de overige gespreksverslagen wordt gebruik gemaakt van het opleidingsvisitatieverslag.

3.11 VISITATOR AD HOC

Zodra een lid van de Commissie Kwaliteitsvisitatie zich gecommitteerd heeft aan een visitatie en dit bevestigd is door het bureau, verplicht hij of zij zich deze visitatie te verrichten. Bij verhinderingen binnen een termijn van 3 maanden voorafgaand aan de visitatie dient het lid zelf voor een vervanger te zorgen met instemming van de te visiteren instelling. De wijzigingen in de samenstelling van de visitatiecommissie ad hoc dienen onverwijld doorgegeven te worden aan het Dagelijks Bestuur en de te visiteren chirurgen.

4. BIJLAGEN

- a. Algemeen tijdspad
- b. Elementen verslag kwaliteitsvisitatie