Afspraken/ Werkwijze RTR commissie
21 oktober 2014

[redacted] **(coördinator)**

- Zodra een concept taxatierapport is ontvangen door de beheerder, wordt dit gelijk aan de RTR ter bespreking aangeboden. De termijn gaat n.l. vanaf dat moment lopen voor de hoor/wederhoor.

- De coördinator maakt een map aan en slaat stukken/ correspondentie op in Docwerker. Hierbij de link:
http://docwerker/livelink/livelink.exe?func=ll&objId=5411677&objAction=browse&viewType=1

- Relevante stukken zijn in elk geval:

    * Concept taxatierapport
    * Reactie RTR
    * Hoor/wederhoor van alle partijen
    * Definitief taxatierapport

- De beheerder is verantwoordelijk voor de termijnen in het dossier en meldt wanneer de RTR uiterlijk de eerste reactie op het concept moet geven. De RTR houdt dit ook in de gaten en springt bij in geval van afwezigheid beheerder.

- De beheerder is in principe aanwezig bij de bespreking door de RTR.

- De beheerder maakt de reactie op het concept en stuurt deze naar de deskundigen. Kopie voor het RTR-dossier naar coördinator.

- RTR komt altijd bij elkaar als er iets te bespreken valt, bij afwezigheid moet je voor vervanging zorgen.

- Emails worden naar iedereen van de RTR gestuurd. Zie je dat iemand de mail niet heeft gehad stuur dan even door.