



Stappenplan KEW-dossier - Herziening Risicoanalyse Stralingstoepassingen

Om te voldoen aan de wetgeving dient de TMS van de praktijk jaarlijks contact te onderhouden met de Stralingsbeschermingsdeskundige (SBD). Via het VGT Portal verloopt dit contact door de TMS die de Eigen Verklaring invult en de herziening van de Risicoanalyse Stralingstoepassingen (RA) door de SBD. Met deze herziening worden eventuele veranderingen binnen uw praktijk en de wetgeving beoordeeld, en wordt uw RA geactualiseerd. Wij adviseren u daarvoor onderstaand stappenplan te doorlopen en de taken bij elke stap correct uit te voeren. De volgorde van de 6 stappen correspondeert met het menu in de linker kolom van het portal. Veel succes!

1. Controleren en actualiseren praktijkgegevens - Menu Praktijk

Controleer uw praktijkgegevens en wijzig deze als ze niet correct zijn.

2. Opvolgen bevindingen huidige RA – Menu Documenten - tabblad Algemeen

In dit menu treft u de meest recente RA aan, afgegeven door de SBD. Vanaf pagina 2 van de RA zijn eventuele opmerkingen of maatregelen(*) van de SBD opgenomen.

U dient deze adviezen op te volgen.

(*) Indien uw RA is afgegeven na 09-01-2024 dan vindt u de opmerkingen van de SBD ook terug in het menu dashboard.

3. Controleren en actualiseren personeelsgegevens – Menu Personeel/Gebruikers

a. *Toevoegen/wijzigen van personen en functies:* controleer of alle medewerkers die binnen de praktijk röntgenopnamen (ook via taakdelegatie) maken zijn opgenomen met naam en functie en vul aan indien nodig. Let op: meerdere functies per medewerker is mogelijk. Geef altijd aan wie de functie van TMS vervult en wie de ondernemer(s) van de praktijk is/zijn.

b. *Verwijderen van personen:* wanneer een persoon niet langer werkzaam is in de praktijk of geen röntgenopnamen (meer) maakt, verplaatst u de aan die persoon gekoppelde documenten naar het documentenarchief. Vervolgens kunt u de persoon verwijderen.

4. Uploaden ontbrekende documenten – Menu Documenten

Per documentgroep ziet u binnen welke groep nog sprake is van ontbrekende documenten (aangegeven met X). Voor bepaalde documenten kunt u een zogeheten document-sjabloon gebruiken. Een overzicht van de beschikbare sjablonen vindt u [HIER](#). Daarnaast treft u [HIER](#) uitleg documenten aan die u kunt gebruiken om uw medewerkers te informeren.

5. Controleren gegevens röntgenapparatuur - Menu Ruimten, Terreingrenzen, Toestellen en Berekening

De gegevens onder deze menu's worden door de verantwoordelijke dentalonderneming ingevuld.

Controleer de gegevens. Als er iets niet klopt of zijn de gegevens (nog) niet ingevuld, neem dan contact op met uw dentalonderneming.

6. Invullen Eigen Verklaring – Menu Eigen Verklaring

Zodra uw KEW-dossier geactualiseerd en compleet is, dient de TMS van de praktijk de zogeheten Eigen Verklaring in te vullen. Volg daartoe de instructies op het Portal.

Zodra u de Eigen Verklaring heeft ingevuld, controleert de VGT uw documenten inhoudelijk. Vervolgens wordt de RA voor uw praktijk opgesteld en beoordeeld door de Stralingsbeschermingsdeskundige (SBD). De status van uw dossier kunt u volgen in het portal via het menu 'Dashboard'. De gemiddelde verwerkingstijd voor het afgeven van de RA is 4 tot 6 weken.