



2009 / 137 / CONT / NICE

## Procedure 3

# Opleiding van de dierenartsen met opdracht

**Versie** 01  
**In toepassing vanaf** 01.01.10  
**Verantwoordelijke administratie** DG CONTROLE  
**Verantwoordelijke dienst** NICE  
**Bestemmingen** Alle PCE's

	Naam – functie / dienst	Datum	Handtekening
<b>Opgesteld door:</b>	Werkgroep Beheer van DMO's Michel De Ronde Project Manager	22/11/2009	
<b>Nagezien door:</b>	Paul Mullier Directeur NICE	24/12/2009	
<b>Goedgekeurd door:</b>	Jean-Marie Dochy Directeur-generaal DG Controle	30.12.09	

## Overzicht van de revisies

Revisie	Van toepassing vanaf	Reden en omvang van de revisie

## Trefwoorden

DMO  
Opleiding  
Vergadering  
Informatie

## 1. Doel

Deze procedure beschrijft de permanente opleiding van de dierenartsen met opdracht en de verschillende informatiekanalen voor de DMO's die in opdracht van het Agentschap werken.

## 2. Toepassingsgebied

Deze procedure is bestemd voor personeelsleden die informatie aan de DMO's verschaffen en de evaluatie van de DMO's uitvoeren.

## 3. Referenties

Wet van 4 februari 2000 houdende oprichting van het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen.

Koninklijk besluit van 20 december 2004 tot vaststelling van de voorwaarden waaronder het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen taken door zelfstandige dierenartsen kan laten verrichten.

Verordening (EG) N° 854/2004 van het Europees Parlement en de Raad, houdende vaststelling van specifieke voorschriften voor de organisatie van de officiële controles van voor menselijke consumptie bestemde producten van dierlijke oorsprong. Bijlage 1 van de Verordening (EG) n° 854/2004.

## 4. Definities en afkortingen

PCE: provinciale controle eenheid

DMO: dierenarts met opdracht; zelfstandige dierenarts die opdrachten uitvoert voor het FAVV, overeenkomstig het KB van 20/12/2004

AV: administratief verantwoordelijke.

VVB: Voedsel en veterinaire bureau

## 5. Voortdurende opleiding en informatie van de DMO's

### 5.1. Voortdurende opleiding

#### 5.1.1. Doel en modaliteiten

De DMO's moeten op elk moment aan de ambtenaren van het Agentschap evenals aan de eventuele inspecteurs van het VVB kunnen aantonen dat hun acties ondernomen in het kader van de taken en hun diverse technische verrichtingen relevant zijn.

Om voortdurend te beschikken over de nodige vakkennis en vakbekwaamheden moet elke DMO zich op de hoogte houden en opleidingen volgen (art.5 van de raamovereenkomst, 6.2).

Deelname aan de voortdurende opleiding van de DMO's is één van de voorwaarden voor de verlenging van de Raamovereenkomst.

De kosten van deze opleidingen zijn ten laste van de DMO's.

### **5.1.2. Kwaliteit van de opleidingen**

Om de kwaliteit en de toepasselijkheid te waarborgen moeten externe opleidingen vooraf door het Agentschap erkend zijn op basis van de criteria in het document "Algemene principes" vermeld op het internet (6.3).

Naast de externe opleidingen behoudt het Agentschap zich het recht voor om ook zelf opleidingen te organiseren waarmee rekening wordt gehouden bij de evaluatie van de DMO's. Deze opleidingen worden besproken in hoofdstuk 5.2. over de vergaderingen.

### **5.1.3. Aantal uren opleiding**

Het aantal uren opleiding bedraagt ten minste 50 uur verspreid over een periode van drie jaar, die overeenstemt met de raamovereenkomst, met een minimum van 12 uur opleiding per kalenderjaar.

### **5.1.4. Bewijsstukken**

De bewijzen van de opleiding zijn de bewijsstukken die door het organisme dat de opleiding organiseert, worden afgeleverd. Deze worden door de DMO overgemaakt aan het PCE hoofd of zijn afgevaardigde. De PCE onderzoekt deze bewijsstukken in het kader van de evaluatie van de DMO voor het hernieuwen van de raamovereenkomst.

### **5.1.5. Evaluatie van de opleidingen**

Met de door de DMO gevolgde opleiding wordt rekening gehouden bij zijn evaluatie zoals beschreven in procedure 6 « Evaluatie van de DMO» (6.4).

### **5.1.6. Opleiding van de pas aangeworven DMO's**

Vooraleer een DMO zijn functie opneemt, bezorgt het PCE hoofd of zijn afgevaardigde hem de informatie die nodig is voor de goede uitvoering van zijn taken.

## **5.2. Opleidings- en informatievergaderingen**

### **5.2.1. Doelstellingen en modaliteiten**

Om het vereiste niveau van opleiding en van de informatie van de DMO's te waarborgen en te behouden met betrekking tot de aan hen toegekende zowel administratieve als technische taken, kan de PCE instructievergaderingen voor hun werk en opleidingen voor hen organiseren.

In de dienstnota CONT/2006/147/143923 van 30 november 2006 over de « betaling van honoraria en vergoedingen van de kosten voor deelname van dierenartsen met opdracht aan vergaderingen » is het principe voor de organisatie van dergelijke vergaderingen vastgesteld alsook de voorwaarden voor de betalingen en vergoedingen.

De vergaderingen zijn bestemd voor alle dierenartsen met opdracht van de betrokken provincie of groepen van dierenartsen die zijn samengesteld in het kader van de aangehaalde technische onderwerpen (lastenboeken) of in functie van de te behandelen administratieve onderwerpen.

Het PCE–hoofd beslist vooraf op basis van de inhoud of het een betaalde instructievergadering voor hun werk ofwel een niet betaalde opleiding betreft.

Met de deelname door de DMO aan deze vergaderingen wordt rekening gehouden bij de evaluatie.

### **5.2.2. Uitnodiging**

De uitnodigingen worden naargelang het geval, door het PCE–hoofd, het sectorhoofd of het aangeduide personeelslid verstuurd.

Inhoud van de uitnodiging:

- Datum en tijdstip van de vergadering
- Plaats
- Dagorde
- De vermelding van het feit dat het een betaalde instructievergadering voor het werk betreft ofwel een niet betaalde opleiding.

### **5.2.3. Registratie van de vergaderingen**

De registratie van de vergaderingen wordt up-to-date gehouden door iedere persoon die een vergadering organiseert en dit eventueel in de vorm van een elektronisch dossier, gecentraliseerd per PCE.

Dit dossier bevat ten minste de volgende elementen:

- De uitnodiging
- Het thema van de vergadering
- Het tijdstip van de vergadering
- De aanwezigheidslijst met het begin- en einduur van de deelname, getekend door de DMO.
- Het verslag van de vergadering, in voorkomend geval, de PP presentatie en de verspreide documenten.

Elke PCE houdt een overzicht bij van de vergaderingen waarvoor de DMO's zijn vergoed.

De PCE verstuurt dit overzicht, ten laatste voor 31 januari volgend op het afgelopen kalenderjaar, naar de regionale coördinator.

## **5.3. Informatieverstrekking aan de DMO's**

### **5.3.1. Publieke mededeling van algemene informatie en van specifieke informatie over het statuut van de DMO**

De DMO's hebben toegang tot alle informatie, zowel algemene als specifieke informatie wat hun statuut betreft, die op de website van het FAVV ter beschikking wordt gesteld (6.5).

### **5.3.2. Individuele mededeling van algemene en specifieke informatie per lastenboek**

Deze informatie kan zijn:

- Informatie inzake de werking van de DMO's;
- Verzending van dienstnota's, procedures;
- Verzending van wijzigingen van de wetgeving;
- Verzending van de checklists en de technische fiches;
- Technische informatie;
- Informatie in verband met de beslissingen over de keuring;
- Uitnodigingen;
- Antwoorden op vragen van de DMO;
- Andere.

Deze informatie wordt aan de DMO verstuurd door het PCE–hoofd, het sectorhoofd of zijn afgevaardigde die betrokken is bij de inhoud van de informatie.

De verstrekte informatie van het FAVV aan de DMO wordt overgemaakt per post of per e-mail op het officieel adres overgemaakt door de DMO. De overmaking op elektronische wijze verdient de voorkeur.

#### **5.4. Begeleiding van de DMO's**

Een begeleiding van de DMO op het terrein door een ambtenaar kan uitgevoerd worden in functie van de noden (vb. nieuwe DMO).

Een verslag van de begeleiding wordt opgesteld en ter beschikking gesteld van het personeelslid dat belast is met de evaluatie van de DMO (zie 6.4, procedure 6: evaluatie van de DMO).

### **6. Bijlagen**

- 6.1 Dienstnota met referentie CONT/2006/147/143923
- 6.2 Raamovereenkomst
- 6.3 Algemene principes ([www.favv.be](http://www.favv.be))
- 6.4 Procedure 6 (2009/143/CONT/NICE): evaluatie van DMO's
- 6.5 <http://www.favv-afsca.fgov.be/zelfstandigedierenartsen>