

Het afhandelen van een bezwaarschrift

Voor de burger die het niet eens is met het genomen besluit is de eerste stap het indienen van een bezwaarschrift. Dit bezwaarschrift moet op een zorgvuldige wijze en volgens wettelijke normen worden afgehandeld.

Door scholing, training en coaching on the job leert Factum uw medewerkers welke stappen hierbij doorlopen dienen te worden en hoe zij dit snel en zorgvuldig kunnen doen.

Het programma van deze module voorziet in:

- Het toepassen van de wet- en regelgeving aangaande de ontvankelijkheid, hersteltermijn en beslistermijn
- De acties in de bezwaarprocedure
- De hoorzitting
- Het hoorverslag
- Zorgvuldigheid en objectiviteit
- Het omgaan met medische informatie
- Voorlopige voorzieningen
- De betekenis van jurisprudentie voor de gemeente
- Het opstellen van de beschikking op bezwaar: opbouw, leesbaarheid en heldere motivering
- Praktijkopdrachten

Tijdsinvestering: 4 dagdelen



**Resultaat:**

De deelnemers kunnen na afloop van de cursus de meest voorkomende bezwaarschriften zelfstandig afhandelen.

Bij het aanbod van al onze modules geldt, dat er wordt gewerkt aan de hand van presentaties, casuïstiek, praktijkoefeningen en –ervaringen, ondersteunend lesmateriaal en discussie. Er wordt aangesloten bij de ervaring en behoeften van de deelnemers.

Terugkomdagen en coaching on the job zijn als vervolgtraject mogelijk.

Contactgegevens

Postadres:

Newtonstraat 19-G

3902 HP Veenendaal

Telefoon: 0318 - 552492

Contact: info@factumadvies.nl

Web: www.factumadvies.nl / www.wmoaanbesteden.nl / www.wmobezuinigen.nl