

Digitaal een handhavingsverzoek indienen via Mijn Rechtspraak – Landelijk kwaliteitsbureau CBM (Mijn LKB)

Jaarlijks vraagt het Landelijk Kwaliteitsbureau u een handhavingsverzoek in te dienen. Dit doet u via Mijn LKB.

EEN HANDHAVINGSVERZOEK VERSTUREN

1. Ga in Mijn Rechtspraak – Landelijk Kwaliteitsbureau CBM (Mijn LKB) naar de pagina **Mijn onderneming**.
2. Zoek in **Actieve taken** het handhavingsverzoek en klik op <Ga naar het verzoek>.

Het verzoek opstellen en tussentijds opslaan

Elk handhavingsverzoek bevat 5 onderdelen. Vul alle velden in. Klik per onderdeel op de naam (bijvoorbeeld Gegevens) om de gevraagde informatie in te vullen.

- Ook met de knoppen <Vorige stap> en <Volgende stap> doorloopt u de 5 onderdelen van het verzoek.
- Wilt u het verzoek op een later moment aanvullen of indienen? Voordat u iets anders doet, moet u de gegevens die u heeft ingevuld bewaren met de knop <Tussentijds opslaan>.
- Bij de onderdelen Onderneming, Uitvoerder, Medewerker en Overig voegt u bijlagen toe.
Tip: bekijk ook de uitgebreide **instructie over pdf's en bijlagen**.

De informatie bevestigen en het verzoek versturen

In het onderdeel Bevestigen en versturen bevestigt u de gegevens en verstuurt u uw verzoek met <Verstuur handhavingsverzoek ...>.

Automatisch uitgelogd?

Wanneer u langer dan 10 minuten niet actief bent in het portaal, wordt u vanwege veiligheidsredenen automatisch uitgelogd. Dus het is belangrijk om tussentijds uw wijzigingen op te slaan.



INGEDIENDE VERZOEKEN RAADPLEGEN

Verstuurd verzoeken bekijken

Alle handhavingsverzoeken vindt u op de pagina

Verzoeken onder *Nog te beoordelen verzoeken* of *Afgeronde en beëindigde verzoeken*. Hier kunt u het verzoek **<Inzien>** en **<Bewerken>**.

Welke behandelstatus heeft uw verzoek?

- *Nog niet beschikbaar*: Het controlejaar waar uw handhavingsverzoek betrekking op heeft, is nog niet verstreken. U kunt dit handhavingsverzoek daarom nog niet indienen.
- *In te dienen*. U moet nog starten met het indienen van het verzoek.
- *Concept*. U heeft het verzoek nog niet verstuurd.
- *Te behandelen door LKB*. Het Landelijk Kwaliteitsbureau heeft het verzoek ontvangen.
- *Aanvullen door uitvoerder*. Het Landelijk Kwaliteitsbureau vraagt u het verzoek aan te vullen en opnieuw in te dienen.
- *Afgerond*. Het Landelijk Kwaliteitsbureau is klaar met het behandelen van uw verzoek.

EEN VERZOEK AANVULLEN EN HERINDIENEN

Als het Landelijk Kwaliteitsbureau om meer informatie vraagt bij een handhavingsverzoek, dan ontvangt u hiervan een bericht in Mijn LKB. Ook krijgt u een taak en een e-mailnotificatie. Zo vult u het verzoek aan:

1. Open via de notificaties het bericht *Nieuw bericht: Aanvullen handhavingsverzoek ...*, om te lezen wat er aangevuld moet worden in het verzoek.
2. Open het verzoek met de knop **<Open verzoek>**.

3. Vul de gevraagde informatie aan in het geopende verzoek.
4. Bevestig de informatie bij stap 4 en klik op **<Verstuur handhavingsverzoek>**.