

Doorzoek handboek Proces Aanvraag en herbo WIA

Toon meer velden

Wis filters

## Proces Aanvraag en herbo WIA

### Bewaken proces en beslistermijn

<a href="#">◀ Arbeidsdeskundig beoordelen</a>	<a href="#">Bepalen voorschotwens ▶</a>
Procesinformatie Algemeen	
<b>Wie</b>	Procesbegeleider (PB)
<b>Divisie</b>	SMZ
<b>Samenvatting</b>	Je controleert tijdens de behandeling van de WIA-aanvraag of we de behandeltermijn halen. Je onderneemt actie als dat nodig is.
<b>Input</b>	
<b>Cliënt</b>	WIA-aanvraag
<b>Intern</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• SMO</li><li>• Simplex <a href="#">tabblad Termijnen</a></li></ul>
<b>Termijnen en procesacties</b>	
<b>Beslistermijn</b>	
<b>Doorlooptijd</b>	
<b>Acties</b>	

## Bewaken proces

Je bewaakt het proces in Simplex door daarin streefdata te registreren:

<b>Simplex</b>	<p>Je kunt de voortgang per procesonderdeel bewaken door in het <a href="#">Tabblad Termijnen</a> streefdata bij de procesonderdelen te registreren.</p> <p>Als je in de <a href="#">werkbakken</a> selecteert op 'streefdatum activiteit', kun je de casussen selecteren op volgorde van de streefdatum van de meest recente lopende activiteit.</p> <p>Je kunt bijvoorbeeld aangeven op welke datum de medische beoordeling moet zijn afgerond. De VA kan dan in zijn werkbak zien welke casus hij als eerste moet afhandelen. Maak afspraken met je team en/of kantoor over het gebruik hiervan.</p>
----------------	---

## Bewaken beslistermijn

Je bewaakt de beslistermijn in Simplex.

### Registreren in Simplex

<b>Simplex</b>	<p>Je bewaakt de termijn met de streefdatum <a href="#">werkbakken</a>: die geven altijd een actueel overzicht:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Je gebruikt de werkbak <a href="#">Streefdatum 70%</a> om te controleren van welke aanvragen de beslistermijn overschreden dreigt te worden.</li><li>• Je gebruikt de werkbak <a href="#">Streefdatum 100%</a> om te controleren van welke aanvragen de beslistermijn al overschreden is.</li></ul>
----------------	---

<b>Dashboard</b>	<p>Via het 'Dashboard' word je ingelicht als je een voorschotbepaling moet doen. Zie ook <a href="#">Systeemhandleiding Dashboard</a>.</p>
------------------	--

## Opschorten of verlengen beslistermijn

In het werkproces kunnen op meerdere momenten een aantal redenen zijn om over te gaan tot het opschorten van de beslistermijn. Je kunt de beslistermijn maar 1 keer verlengen. Je leest hierover meer in de [wetsuitleg WIA: Beslistermijnen, verlengen en opschorten](#).

Je informeert de cliënt met een brief uit GCU over de aanleiding en motivatie voor het opschorten of verlengen van de beslistermijn.

Als je rappelleert, dan leidt dit niet tot aanpassing van een al eerder opgeschorte beslistermijn. Je stuurt de cliënt of zijn belanghebbende werkgever **geen** nieuwe brief over het opschorten van de beslistermijn.

### Registreren in Simplex

## Simplex

Je registreert de opschorting in het [tabblad Informatieverzoeken](#) bij de rubriek [Verlenging/opschorting zonder informatieverzoek](#).

De 'Nieuwe uiterste datum afhandeling' (NUDA) wordt dan aangepast met de opgegeven opschort- of verlengtermijn.

In het [Tabblad Termijnen](#) vind je het overzicht van alle opschorting- en verlengingsacties van de casus.

**Let op:** Bij meerdere elkaar overlappende perioden van opschorting worden de elkaar overlappende perioden slechts éénmaal meegeteld in de berekening van de 'Nieuwe uiterste datum afhandeling'.

## Vaststellen datum einde wachttijd en datum ingang recht

Je stelt de datum einde wachttijd en de datum ingang recht vast.

### Registreren in Simplex

**Simplex**

Je kunt de datum EWT en Datum ingang recht invullen in het [Casusoverzicht](#).

Als je een bepaalde datum wijzigt, dan kan dat een gevolg hebben voor een of meer andere data.

Wijziging van datum	Gevolg voor 1 <sup>e</sup> AO-dag	Gevolg voor datum EWT	Gevolg voor datum ingang recht
1 <sup>e</sup> AO-dag	–	ja	ja
Datum EWT	nee	–	ja
Datum ingang recht	nee	nee	–
Opschortingen en verlengingen	nee	nee	nee
Afzakken 1 <sup>e</sup> AO-dag	Afhankelijk van situatie	Afhankelijk van situatie	Afhankelijk van situatie

**Loonsanctie**

Door een loonsanctie kan de 'Datum ingang recht' opschuiven.

Einddatum loonsanctie:

Bij een loonsanctie wordt automatisch de datum einde loonsanctie berekend voor het product WIA aanvraag zonder RIV: de datum EWT plus 52 weken.

Als je instemt met een verkortingsverzoek, dan pas je zelf de einddatum loonsanctie aan in het [Casusoverzicht](#). Deze datum is afhankelijk van de tijdigheid van de oorspronkelijke RIV-beoordeling en de tijdigheid van het beoordelen van het verkortingsverzoek:

- Als UWV tijdig is, dan is de einddatum loonsanctie gelijk aan de uiterste datum afhandeling.
- Als UWV niet tijdig is, dan pas je de einddatum loonsanctie aan. Zie voor het berekenen van de einddatum loonsanctie de wetsuitleg.

De 'Datum ingang recht' is altijd één dag na de datum einde loonsanctie en wordt niet automatisch door het systeem gevuld.

**Kopie brief of beslissing naar werkgever of derden**

Voor de instructie hoe je een kopie brief of beslissing naar een werkgever of derde stuurt, zie [Kopie brief of beslissing naar werkgever of derden](#).

**Output**

<b>Cliënt</b>	<b>Brieven:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SWIIB25-01 Einde opschorten beslistermijn i.v.m. opvragen info buitenland</li> <li>• SWIIB25-02 Einde opschorten beslistermijn</li> <li>• SWIIB25-04 Verlengen redelijke beslistermijn</li> <li>• SWIIB25-05 Opschorten beslistermijn i.v.m. opvragen gegevens buitenland</li> <li>• SWIIB25-06 Opschorten beslistermijn met instemming klant</li> <li>• SWIIB25-07 Opschorten beslistermijn, diverse redenen</li> <li>• SWIIB25-08 Verder opschorten beslistermijn i.v.m. opvragen gegevens btl</li> <li>• SWIIB25-09 Verlengen beslistermijn ivm externe medische deskundige</li> <li>• SWIIB25-10 Verlengen beslistermijn i.v.m. VA/AD-SU buitenland-Ned</li> <li>• SWIIB25-11 Vertragingsbericht (geen verl opschorting beslistermijn)SWIIB25-02: Einde opschorten beslistermijn</li> </ul>
<b>Cliënt</b>	Brief: <ul style="list-style-type: none"> <li>• SWIIB73-01 kopie beslissing werkgever</li> </ul>
<b>Derden</b>	Brief: <ul style="list-style-type: none"> <li>• SWIIB74-01 Kopie beslissing derden</li> </ul>
<b>Intern</b>	Registraties in Simplex
<b>Systeemacties</b>	
Zie 'Acties' hierboven.	
<b>Hulpmiddelen</b>	
<b>Overzicht</b>	<a href="#">Systemen UWV</a>
<b>Wettelijke basis, aanvullende informatie</b>	
<b>Toelichting</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Wetsuitleg WIA: Beslistermijnen, verlengen en opschorten</a></li> <li>• <a href="#">Processen UWV-breed – Proces ingebrekestelling: Overzicht beslistermijnen</a></li> </ul>
<b>Wetsartikelen</b>	
◀ <a href="#">Arbeidsdeskundig beoordelen</a>	<a href="#">Bepalen voorschotwens</a> ▶

Invalid request