

GOD FORVALTNINGSSKIK OG ADMINISTRATIV PRAKSIS

Mål: 45352

Hvorfor deltage?

Deltageren får et solidt kendskab til reglerne omkring god forvaltningsskik.

Samtidig bliver deltageren efter endt kursus i stand til at anvende forvaltningslovens bestemmelser indenfor områderne; inhabilitet, vejledning, aktindsigt, partshøring mm. overfor brugere og borgere.

Dit og virksomhedens udbytte

Efter kurset kan medarbejderen udføre både myndighedsopgaver og serviceopgaver under hensyn til reglerne om god forvaltningsskik.

Målgruppe

Kontoruddannede medarbejdere og medarbejdere med lignende kvalifikationer, som arbejder med administrative opgaver i den offentlige forvaltning, såvel centralt som decentralt.

Varighed

2 dage

Tilmeld dig og se datoer på vores hjemmeside

<https://nextkbh.dk/kurser>

eller kontakt os på:

Tel: 3388 0900

Email: <mailto:kursus@nextkbh.dk>.

Du lærer om:

- God forvaltningsskik
- Inhabilitet.
- Aktindsigt.
- Notatpligt.
- Partshøring.
- Begrundelse og klagevejledning.