



Klachtformulier: intake

1. Wat zijn uw gegevens?

Naam M / V _____

Adres: _____ Postcode: _____

Woonplaats : _____

Telefoon: _____ E-mail: _____

2. Over wie bent u ontevreden?

3. Welke feiten hebben zich voorgedaan?

4. Wie heeft u over de situatie gesproken?

Naam: _____ Afdeling: _____

Naam: _____ Afdeling: _____

Naam: _____ Afdeling: _____

Naam: _____ Afdeling: _____

5. Heeft er een briefwisseling met de gemeente plaatsgevonden?

- Ja
 Nee

Zo ja, wanneer?

Brief gemeente			Brief inwoner	
Datum:	Kenmerk:	Ambt:	Datum:	No.
Datum:	Kenmerk:	Ambt:	Datum:	No.
Datum:	Kenmerk:	Ambt:	Datum:	No.
Datum:	Kenmerk:	Ambt:	Datum:	No.

6. Hoe kunnen wij uw klacht volgens u het beste oplossen?

Datum ontvangst klacht: _____ Handtekening coördinator: _____

Datum klager akkoord met weergave: _____

Handtekening klager: _____

(Onderstaande in te vullen door klachtencoördinator)

Klacht overgedragen aan hoofd STAF/BOR/DVL/RO/BV _____ op _____

Advies aan klager _____

In contact gebracht met: _____