**MELDINGSFORMULIER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **In te vullen door de aanvrager en /of BIU ambt:** | | |
| Datum : ….... / ….... / 20…...  Meldingscode : BIU-……………………………  Wijze van melding: Ο Persoonlijk Ο Telefonisch Ο Whatsapp Ο E-mail  Ο Per post (hardkopie) Ο MIA Ο E-Gov  Ο anders: ................................................ | | *(spoed stempel, indien nodig)* |
| **Indiener:**  Naam : …………………………………………………………………………………  Adres : …………………………………………………………………………………Wijk: …………………………………………….  Tel.nr.: …………………………………………………………………………………District: ………………………………………  E-mail: ………………………………………………………………………………… | | |
| **Klacht / Wens / Suggesties-Oplossing / Vragen:** *(Zo goed mogelijke omschrijving door de indiener)*  ..............................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................  ..............................................................................................................................................  .............................................................................................................................................  ............................................................................................................................................. | | |
| **Foto’s / Locatie:***(Mogelijkheid tot toevoeging van maximaal 2 foto’s)* | | |
|  |  | |
| **Bijlagen:** *(Aantal en beschrijving van bijlagen die u bijsluit)* | | |
| **In te vullen door de BIU ambt:** | | |
| **Klacht bestemd voor:**  Ο Minister Ο Directoraat Bouw- en Stedebouwkundige Werken  Ο Directoraat Civieltechnische Werken Ο Directoraat Onderzoek en Dienstverlening  Ο Directoraat Openbaar Groen en Afvalbeheer Ο Crisisteam Ο Anders: ................................................  Naam en paraaf Coördinator BIU: ……………………….................  Datum: ….... / ….... / 20…... | | |
| **In te vullen door de DIRECTEUR:** | | |
| **Algemeen advies:**  .......................................................................................................................................  ......................................................................................................................................  ......................................................................................................................................  .......................................................................................................................................  Naam en paraaf Directeur: ……………………….................  Datum: ….... / ….... / 20…... | | |
| **In te vullen door de AFDELING:** | | |
| 1. **Probleem opgelost:** *(toelichting indien nodig)*   Rapportage: .........................................................................................................................  .............................................................................................................................................  .............................................................................................................................................  .............................................................................................................................................  (bijlage: …………………………..)  Datum:. ….... / ….... / 20…... Door: .......................................   1. **Probleem niet opgelost:** (reden)   .Rapportage: .......................................................................................................................  .............................................................................................................................................  .............................................................................................................................................  .............................................................................................................................................  (bijlage: …………………………..)  Datum:. ….... / ….... / 20…... Door: .......................................  **C. Resultaat onderzoek/ studie n.a.v. B.:**  .............................................................................................................................................  .............................................................................................................................................  .............................................................................................................................................  .............................................................................................................................................  (bijlage: …………………………...)  Datum:. ….... / ….... / 20…... Door: ....................................... | | |
| **In te vullen door de DIRECTEUR:** | | |
| Ο Akkoord met de uitvoering → formulier naar BIU.  Ο Advies / Goedkeuring nodig van Minister  Ο Anders: ..............................................................................................................  ................................................................................................................................    Naam en paraaf Directeur: ……………………….................  Datum: ….... / ….... / 20…... | | |
| **In te vullen door de MINISTEr:** | | |
| Ο Akkoord met de uitvoering → formulier naar BIU  Ο Advies van de Minister → terug naar Directeur  ................................................................................................................................  ................................................................................................................................  Ο Anders: ..............................................................................................................  Naam en paraaf Minister: ……………………….................  Datum: ….... / ….... / 20…... | | |
| **ORIGINEEL TERUG NAAR BIU** | | |
| Ο Burger is gemeldt over status aanvraag:  Ο Persoonlijk Ο Telefonisch Ο Whatsapp Ο E-mail Ο Per post (hardkopie) Ο Website (file online)  Ο Aanvraag afgesloten.  Naam en paraaf Coördinator BIU: ……………………  Datum: ............................................................... | | |

**Dit formulier wordt confidentieel behandeld.**