

Registratienummer: (in te vullen door de ISD)

Werkprocesnummer(s): (in te vullen door de ISD)

Ontvangen op: (in te vullen door de ISD)

Klacht

1. Persoonsgegevens aanvrager

Voorletters en achternaam _____

Adres _____

Postcode en woonplaats _____

Telefoonnummer _____

Burgerservicenummer _____

2. Wilt u zich door iemand anders laten vertegenwoordigen bij uw klacht?

ja Ga verder naar vraag 3

nee Ga verder naar vraag 4

3. Persoonsgegevens gemachtigde

Voorletters en achternaam _____

Adres _____

Postcode en woonplaats _____

Telefoonnummer _____

Burgerservicenummer _____

4. Persoonsgegevens gemachtigde

Voorletters en _____

Burgerservicenummer _____

5. Tegen welke gedraging dient u een klacht in?

Benoem hier kort in uw eigen woorden wat het probleem is.

Mijn klacht gaat over een gedraging van een persoon die bij de ISD werkt, namelijk:

_____ (invullen naam medewerker)

- Mijn klacht gaat over een gedraging van de ISD Bollenstreek
Wat doet de medewerker of de ISD volgens u niet goed?

Sinds wanneer speelt het probleem?

Wat heeft u ondernomen met uw klacht?

Toelichting: hebt u al eerder (bijvoorbeeld telefonisch of per e-mail) contact gehad met een medewerker van de ISD Bollenstreek over dit probleem? Wanneer en met wie?

Wat wilt u graag bereiken met deze klacht?

Wanneer het nodig is kunt u ook een bijlage bij dit formulier voegen waarop u een (uitgebreide) toelichting kunt geven op uw klacht.

6. Bijlagen

Kruis aan welke bijlagen u meestuurt:

- Een (nadere) toelichting op uw klacht (zie vraag 4)
- Anders, namelijk _____

7. Ondertekening

Volgens de Algemene wet bestuursrecht moet u uw klacht ondertekenen.

Ontbreekt de ondertekening dan hoeft de ISD Bollenstreek uw klacht niet inhoudelijk te behandelen!

Datum

Handtekening

Aan dit formulier kunt u geen rechten ontleen.