**Voorbeeldbrief ‘Klacht ambtenaar’**

U kunt deze voorbeeldbrief gebruiken wanneer u door een ambtenaar onjuist bent behandeld en hierover schriftelijk een klacht wilt indienen bij de gemeente.

**Voorbeeldbrief**

*Naam overheidsorganisatie/orgaan*

*Adres*

*Postcode & Plaats*

*Datum, plaats*

Betreft: Indienen klacht ambtenaar … (*naam desbetreffende ambtenaar*)

Geachte heer/mevrouw,

Ik ben in contact gekomen met een ambtenaar van uw organisatie op … (*datum van contact*). De reden voor dit contact was … (*reden benoemen*). Helaas is dit gesprek met Dhr/Mevrouw (*naam van de ambtenaar*) niet prettig verlopen. Ik ben ontevreden over de gang van zaken en dien dan ook een klacht in tegen deze ambtenaar. De reden voor het indienen van deze klacht is (*reden benoemen/klacht omschrijven*).

Ik verzoek u vriendelijk binnen twee weken schriftelijk te reageren op mijn klacht. Daarbij wens ik te worden geïnformeerd over de afhandeling van deze klacht en wens ik in het vervolg niet meer door deze ambtenaar geholpen te worden.

Indien gewenst, ben ik bereid om deze klacht schriftelijk toe te komen lichten.

Met vriendelijke groet,

*Eigen naam*

*Adres*

*Postcode & Plaats*