INSCHATTINGSFORMULIER Melding

Invuller(s): Naam, Voornaam

Onderwerp: Onderwerp

Link met voorgaande melding: Verwijzing (indien van toepassing)

1. Inschatting Ontvankelijkheid
   1. BETROUWBAARHEIDSINSCHATTING

|  |
| --- |
| Bron |
| *(beknopte omschrijving van de bron + relatie tot betrokken organisatie)*  *(Let op : De identiteit van de melder mag niet vermeld worden in het inschattingsformulier. De identiteitsgegevens van de melder en inhoud van de melding wordt vertrouwelijk behandeld bij het meldpunt.)* |

|  |
| --- |
| Mate waarin aanwijzing ondersteund wordt door concrete documentatie |
| *(beknopte omschrijving van de aangeleverde verklaring en/of documentatie en de bron daarvan)*  *(Zijn er voldoende betrouwbare aanwijzingen dat de handeling haar oorzaak vindt in onregelmatig gedrag van een persoon of personen?)* |

* 1. bevoegdheidsinschatting

|  |  |
| --- | --- |
| Behoort het voorwerp van de melding tot de bevoegdheidssfeer van het lokaal bestuur? | Kies een item. |
| Heeft een andere controle-actor het voorwerp van de melding onderzocht? (ABB, rechtbank, Raad voor Vergunningsbetwistingen, …)? Werden alle aspecten van de melding voor beoordeling overgemaakt/behandeld aan deze controle-actor?  *Indien het voorwerp van de melding door meerdere instanties werd beoordeeld (bv. beroepsprocedures i.k.v. een omgevingsvergunning), moet afgewogen worden of bijkomend onderzoek toegevoegde waarde heeft? Deze inschatting hangt samen met de noodzakelijkheidsinschatting. Zijn er aantoonbare forensische aanknopingspunten?* | Kies een item. |
| Is tegen het voorwerp van de melding (bv. omgevingsvergunning) nog een beroepsprocedure mogelijk bij een andere controle-actor?  *Indien er nog beroepsprocedures mogelijk zijn, brengt men de melder hiervan op de hoogte. De organisatie zal de melder adviseren om eerst zijn beroepsrechten (voornamelijk m.b.t. omgevingsvergunningen) uit te putten.* | Kies een item. |
| Resultaat bevoegdheidsinschatting | Kies een item. |
| (optioneel – toelichting bij ‘bevoegdheidsinschatting’) | |

1. Situatieschets

*(Schets beknopt de inhoud van de melding. In principe wordt dit onderdeel voorwaardelijk geschreven aangezien de melder veelal louter een vermoeden heeft. Er werd nog geen onderzoek gevoerd.)*

1. PLan van Aanpak

|  |
| --- |
| Plan van aanpak |
| (omschrijving van het plan van aanpak: te nemen stappen + chronologie) |

1. **Vaststellingen**
   1. Vaststellingen

*(Maak een chronologisch overzicht of een beschrijving van de vaststellingen. De vaststellingen moeten duidelijk geformuleerd worden zodat ook een buitenstaander deze kan begrijpen.)*

* 1. Tijdslijn

|  |  |
| --- | --- |
| **Tijdstip** | Gebeurtenis / advies / tussentijdse beslissing |
| Xx/xx/202x | *Vul de ondernomen onderzoeksdaden in.* |
| Xx/xx/202x |  |
| Xx/xx/202x |  |
| Xx/xx/202x |  |

1. VOORSTEL gevolg - samenvatting

|  |  |
| --- | --- |
| **Voorstel gevolg** | |
|  | |
| **Samenvatting – *motiveer het voorstel tot (geen) verder gevolg*** | |
| *Volgende vragen dienen hierbij beantwoord te worden:*   * *Zou de handeling waarop de aanwijzing betrekking heeft een op strafrechtelijk of tuchtrechtelijk vlak strafbare handeling kunnen zijn of zou ze kunnen leiden tot een strafbare onregelmatigheid?* * *Kan de handeling haar oorzaak vinden in onregelmatig gedrag van een persoon of personen?* | |
| **Overleg met Audit Vlaanderen** | Kies een item. |
| *Motivering* | |

1. Nazorg

|  |  |
| --- | --- |
| **Tijdstip** | Gebeurtenis |
| Xx/xx/202x | Vul de relevante ondernomen stappen in op vlak van nazorg. Denk daarbij aan:   * Data waarop je de melder contacteert over de afhandeling van de melding (= het resultaat); * Data waarop je eventuele vragen rond openbaarheid van bestuur ontvangt m.b.t. het inschattingsformulier. * … |
| Xx/xx/202x |  |
| Xx/xx/202x |  |