



Das Ministerium lockert Zugangsbeschränkungen

Fragen rund um Raumordnung? Besucher haben wieder eingeschränkt Zugang

Der Fachbereich Raumordnung beantwortet Ihre Fragen im Quartum Center in der Eupener Unterstadt. Das Ministerium vergibt auch in dieser Dienststelle wieder in begrenztem Umfang Termine. Dabei müssen alle Beteiligten ein paar Regeln beachten.

Nur bestimmte Projekte sind für Termine zugelassen. Beim Besuch selbst müssen alle Teilnehmer einige besondere Regeln und Verhaltensweisen einhalten. Das Ministerium dankt für Ihr Verständnis und Ihre Mithilfe, um so die Ausbreitung des Virus einzuschränken.

1. Grundsätzlich sollen diese Termine dazu dienen, komplexe und umfangreiche Projekte zu besprechen. Deshalb wählt das Ministerium aus, welche Projekte für einen Termin zugelassen sind. Für alle Anfragen kleineren Umfangs wie Anbauten, Einfamilienhäuser, Umnutzungen, etc. nutzen wir weiterhin vorrangig Mails, um Informationen auszutauschen und Kontakt aufzunehmen.
2. Eine Schutzmaske zu tragen, ist Pflicht. Jeder Besucher muss seine eigene Maske mitbringen und sie vor Eintritt in das Gebäude (und nicht nur in die Räumlichkeiten des Fachbereichs) anlegen. Der Fachbereich stellt keine „Einwegmasken“ zur Verfügung. Getragene Einwegmasken müssen die Besucher eigenständig entsorgen. Das Ministerium kümmert sich weder um eine Sammlung, noch um die Entsorgung der Masken.



3. Der Zugang zum Gebäude findet kontrolliert statt. Konkret bedeutet das: Ein Mitarbeiter holt den Besucher an der Haupteingangstüre zum Quartum Center ab. Der Besucher kündigt seine Anwesenheit telefonisch im Dienst an. Dabei handelt es sich um die Einhaltung der allgemeinen Regelung des Quartum Centers, die auch der Fachbereich Raumordnung befolgt.
4. Innerhalb des Fachbereichs ist es den Besuchern untersagt, andere Räume als den Besprechungsraum aufzusuchen.
5. Im Besprechungsraum halten sich die Besucher ausschließlich auf der Türseite des Besprechungstisches auf. Es ist eine Trennscheibe vorhanden unter der Pläne ausgebreitet werden können, sodass es möglich ist, die Unterlagen zu sichten und zu besprechen.
6. Pro Termin wird nur ein Besucher empfangen!
7. Die Termine finden dienstags und donnerstags im Vormittag von 9 bis 12 Uhr statt. D.h. Termine können für 9 Uhr, 10 Uhr und 11 Uhr angefragt werden.
8. Die Termine dauern maximal 45 Minuten. Die Mitarbeiter sind dazu angehalten, diesen Zeitraum strikt einzuhalten.
9. Es werden nur Akten besprochen, die vorher mitgeteilt wurden. Spontan angesprochene Akten oder Themen werden nicht behandelt.
10. Für die Besprechung sind weiterhin durch die Besuchspersonen alle erforderlichen Unterlagen und Pläne zur Besprechung mitzubringen und verbleiben in der Besucherakte im Fachbereich.
11. Es werde keine Pauschaltermine ohne konkrete Mitteilung der zu besprechenden Akten vergeben.
12. Alissia Keutgen koordiniert die Anfragen für eine Terminvergabe. Sie können unter Angabe, welche Projekte besprochen werden sollen, direkt eine Mail an sie richten oder telefonisch eine Terminanfrage beim Fachbereich unter 087/59.85.30 stellen. In diesem Fall wird Ihre Anfrage an Frau Keutgen weitergeleitet, die sie zur Terminvergabe später kontaktiert.

Ansprechpartner

Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft Belgiens

Alissia Keutgen

Hütte 79/22

4700 Eupen

Belgien

Tel.: +32 (0)87 598 530

alissia.keutgen@dgov.be

[Webseite](#)