

Het Woo-proces in acht stappen

1



U doet een Woo-verzoek.

2



U ontvangt een ontvangst-bevestiging.

3



Soms hebben we meer informatie nodig om uw verzoek goed te kunnen behandelen. Dan nemen we binnen twee weken contact met u op.

4



Wij zoeken in onze systemen naar de informatie die past bij uw verzoek.

5



We beoordelen de gevonden documenten en bepalen welke informatie openbaar moet worden. De wettelijke termijn van een Woo-verzoek is vier weken, met de mogelijkheid tot twee weken verlenging.

We houden u op de hoogte van de voortgang van uw verzoek. Wanneer de wettelijke termijn niet kan worden gehaald, dan bespreken we met u wat een haalbare termijn is.

Over de beoordeling van documenten:

In principe is overheidsinformatie openbaar, maar er zijn uitzonderingen. Bijvoorbeeld wanneer het gaat om privacybescherming, bedrijfsgeheimen of de staatsveiligheid. Wanneer deze informatie in de documenten aanwezig is kan dit betekenen dat een document (deels) onleesbaar wordt gemaakt (gelakt), of in zijn geheel niet met u wordt gedeeld.

Als er informatie van andere partijen (derde belanghebbenden) in de documenten staat, dan moeten we deze partijen soms inspraak geven over de openbaarmaking ('zienswijze vragen'). Om dit te doen, wordt de beslistermijn tijdelijk gepauzeerd ('opgeschort'). Wij stellen u hiervan op de hoogte.

7



Nadat u het besluit heeft ontvangen, wordt dit gepubliceerd. Iedereen kan dan het Woo-besluit en de documenten inzien.

6



Wanneer uw Woo-verzoek is afgehandeld ontvangt u een Woo-besluit. Daarin staat hoe er naar informatie is gezocht en wat hiervan de resultaten zijn. Ook ontvangt u uitleg waarom bepaalde informatie niet openbaar is.

8

Bent u het niet eens met (een deel van) het Woo-besluit? Dan moet u binnen zes weken nadat de beslissing is genomen bij ons schriftelijk bezwaar maken. Neem vooral eerst contact met ons op voordat u bezwaar indient. Misschien kunnen we er nog wel uitkomen.

