

Hoe dien je een WOO verzoek in?

- Stel de vraag digitaal via post@gelderland.nl, telefonisch via het Provincieloket (026) 359 99 99 of per post: Provincie Gelderland, Postbus 9090, 6800 GX in Arnhem.
- Het komt dan terecht bij de Woo-contactpersoon van de provincie. Deze contactpersoon kan informatie geven over welke informatie waar al te vinden is of op te vragen is.
- Geef in de aanvraag aan: zo duidelijk mogelijk waarover je informatie wilt hebben; je e-mailadres, telefoonnummer en adresgegevens. Je hoeft niet aan te geven waarom je de informatie wilt hebben.
- Je kunt alle informatie opvragen die beschikbaar is over een 'bestuurlijke aangelegenheid': bijvoorbeeld een besluit, beleidsplan of beleidsregel. Dit kunnen bijvoorbeeld schriftelijke documenten, films, geluidsopnames, foto's of informatie uit digitale bestanden zijn.

Bij een normale procedure verloopt de afhandeling via de volgende stappen:

- Je ontvangt een ontvangstbevestiging met een zaaknummer waaronder je melding geregistreerd is.
- Bij een onduidelijk verzoek, nemen ze contact op met de verzoeker om toelichting te vragen. Bestaat het verzoek uit een grote hoeveelheid stukken, informeren wij of het mogelijk is om deze in fasen aan te leveren.
- Ze inventariseren de aanwezige informatie, beoordelen deze inhoudelijk en toetsen de informatie aan de wettelijke eisen. Het kan zijn dat ze delen van de gevraagde informatie niet openbaar maken of dat ze stukken anoniem maken. De beweegreden leggen ze in het besluit uit.
- Gedeputeerde Staten nemen een besluit en informeren hiermee de verzoeker.
- Ze publiceren het verzoek.
- Tegen het besluit kan je binnen 6 weken schriftelijk bezwaar maken.
- Als het verzoek betrekking heeft op informatie die berust bij een ander bestuursorgaan, versturen ze het verzoek door naar dat orgaan. Hiervan doen ze melding bij de verzoeker.