

**AANVRAAGFORMULIER PASSIEVE OPENBAARHEID VAN BESTUUR**

**DATUM AANVRAAG:** .....

	<b>AANVRAGER</b>	<b>GEMANDATEERDE</b>
Voornaam	.....	.....
Naam	.....	.....
Adres	.....	.....
	.....	.....
Telefoon	.....	.....
e-mailadres	.....	.....
		bewijs mandaat (uitz. advocaat)

**BESTUURSDOCUMENT**

Omschrijving document(en) .....

.....

.....

.....

Omschrijving aangelegenheid waarover het gaat

.....

.....

Vorm van openbaarmaking:

inzage

uitleg

kopie                      papier

.....

**BELANG**

Motivering van het belang (ENKEL voor informatie van persoonlijke aard)

.....

.....

**TER INFORMATIE**

Uw aanvraag tot openbaarmaking zal zo spoedig mogelijk, en uiterlijk binnen vijftien kalenderdagen worden beantwoord. Wanneer zou blijken dat de gevraagde informatie moeilijk tijdig te verzamelen is, of wanneer de toetsing aan de uitzonderingsgronden; zoals bepaald in het Decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur, moeilijk tijdig uit te voeren zou zijn, kan deze termijn worden verlengd tot dertig dagen. In dit geval zal u hiervan op de hoogte worden gesteld.

Wat betreft de kostprijs van een afschrift, wordt verwezen naar het retributiereglement op het verstrekken van administratieve gegevens, dat kan worden geconsulteerd op de website van de Stad Gent ([www.gent.be](http://www.gent.be) ([Stad Gent](#) > [Bestuur](#) > [Stadsbestuur](#) > [Tariefreglementen](#) > [Bestuur](#))).

**HANDTEKENING AANVRAGER**

aanvraag in ontvangst genomen door  
(naam medewerker) .....

Dienst

Locatie