

## Hoe gebruik ik de vergunningendatabase biotechnologie?

### Zoekcriteria

Door één of meer van onderstaande selectiecriteria in te voeren en vervolgens op de knop [Zoeken] te drukken, verschijnt onder het kopje 'Zoekresultaat' de lijst van dossiers die voldoen aan uw criteria.

### Rechtspersoon

Door een deel van de naam van de rechtspersoon (de gebruiker) in te voeren, verschijnt een lijst met namen waaruit u kunt selecteren.

### Uitgangsorganisme

Door een deel van de naam van het organisme in te voeren, verschijnt een lijst met namen waaruit u kunt selecteren.

### Procedure

Hier kunt u of alle procedures (dit is de standaard waarde) of een specifieke procedure selecteren, waarbij de afkortingen staan voor:

- ingeperkt gebruik (IG)
- introductie in het milieu - landbouw (IM-L)
- introductie in het milieu - medisch/veterinair (IM-MV)
- marktaanvragen (MA)

De in de vergunningendatabase beschikbare gegevens zijn niet voor alle procedures hetzelfde. De zoekresultaten kunnen dan ook per procedure verschillen.

### Dossiernummer

Een dossiernummer is opgebouwd uit:

- Een procedurecode (bijvoorbeeld IM-L)
- De laatste 2 cijfers van een jaartal (bijvoorbeeld 17 voor 2017)
- Een volgnummer binnen het jaar bestaande uit 3 cijfers (bijvoorbeeld 012)
- Eventueel een wijzigingsnummer binnen het dossier bestaande uit 3 cijfers, soms voorafgegaan door een code (bijvoorbeeld w of Ilk)

De naamgevingssystematiek voor IG dossiers die zijn ingediend vanaf 1 maart 2015 is als volgt: procedurecode / laatste 2 cijfers van een jaartal / volgnummer binnen het jaar bestaande uit 3 cijfers / inperkingsniveau / opvolgnummer (b.v. IG 17-456\_Ilk-003).

De naamgevingssystematiek voor marktdossiers (ingediend onder de 2001/18/EG) is als volgt: procedurecode / afkorting van de lidstaat waar de aanvraag is ingediend / laatste 2 cijfers van een jaartal / volgnummer binnen het jaar bestaande uit 2 cijfers (b.v. C/NL/17/01).

### Status

Het zoekcriterium Status kunt u instellen op 'Alle' of bijvoorbeeld op één van de volgende specifieke statussen. NB. Niet alle statussen zijn relevant bij alle procedures.

- Ter inzage: toont alle dossiers die de openbare procedure doorlopen en waarvan de ontwerpbesluiting (status: ontwerpbesluit genomen) of beschikking (status: vergunning verleend) ter inzage ligt en zienswijzen of bezwaar tegen de vergunning ingebracht kunnen worden.

- Vergunning onherroepelijk: toont alle dossiers waarvoor een vergunning is afgegeven en waaronder werkzaamheden uitgevoerd mogen worden.
- In behandeling: toont alle dossiers die de openbare procedure doorlopen en waarvan het ontwerpbesluit verleend is maar de beschikking nog niet en marktdossiers waarvoor de vergunning nog niet is afgegeven.

### **Datum vergunning vanaf en datum vergunning t/m**

In de zoekopdracht is het mogelijk om te selecteren op de datum waarop de vergunning is afgegeven. Hierbij kunt u zoeken vanaf en/of tot een bepaalde datum.

### **Trefwoorden**

Hier kunt u een vrije tekst als criterium invoeren, waarbij deze tekst gezocht wordt binnen verschillende velden van de dossiers, zoals de titel, het overzicht van genen en functies en het overzicht van de lokale overheden waar de werkzaamheden zullen plaatsvinden.

### **Zoekresultaat**

#### **Lijst met zoekresultaten**

- De zoekresultaten worden als een lijst van (sub)dossiers getoond. Per pagina worden 20 (sub)dossiers getoond. Zowel boven als onder de lijst kunt u andere pagina's kiezen.
- Binnen de tabel kunt u op één van de kolommen sorteren. Door op de kolomtitel te klikken sorteert u de kolom en door nogmaals te klikken draait de sortering om.
- Wanneer u op een subdossiernummer klikt wordt de pagina getoond met details over dat subdossier.

#### **Subdossier details**

Dit scherm bestaat uit twee delen.

- In het bovenste deel worden de details van het subdossier getoond. Hier bevindt zich ook de knop [Terug] om terug te keren naar de lijst met zoekresultaten.
- In het onderste deel worden de openbare documenten van het subdossier getoond.
  - De documenten worden in pagina's van 10 documenten getoond. Zowel boven als onder de lijst kunt u andere pagina's kiezen.
- Binnen de tabel kunt u op één van de kolommen sorteren. Door op de kolomtitel te klikken sorteert u de kolom en door nogmaals te klikken draait de sortering om.
  - Door op de naam van het document te klikken, kunt u het document inzien.