Werkwijze griffie ingekomen stukken raad

Ingekomen stukken	Ingekomen stukken zijn brieven en e-mails die bij de griffie binnenkomen en aan de gemeenteraad zijn gericht.
Lijst van ingekomen stukken	De griffie plaatst de ingekomen stukken op de lijst van ingekomen stukken voor de gemeenteraad.
Categorieën	De griffie deelt de ingekomen stukken in in één van de volgende categorieën: I. Stukken ter kennisname II. Stukken ter afdoening in handen stellen van het college III. Stukken voor advies in handen stellen van het college IV. Stukken te betrekken bij een onderwerp op agenda of een onderwerp dat in voorbereiding is V. Stukken ter afdoening in handen stellen van de commissie bezwaarschriften VI. Schriftelijke vragen aan het college conform artikel 33 reglement van orde gemeenteraad VII. Notities ter informatie VIII. Ingekomen brieven met betrekking tot de gemeenteraadsverkiezingen 2026 De categorieën lichten wij hieronder verder toe.
Ontvangstbevestiging	De griffie stuurt een ontvangstbevestiging aan de afzender van de brief of e-mail.
Publicatie voor de raad	De griffie plaatst de lijst, de ingekomen stukken en (zo mogelijk) de antwoordbrieven een week voor de raadsvergadering op iBabs.
Laatste nieuws	Een ingekomen stuk dat direct onder de aandacht van de raad moet komen, plaatst de griffie zo snel mogelijk onder ‘Laatste nieuws’ op iBabs.
Raadscommissies	Hebben ingekomen stukken betrekking op onderwerpen die op de agenda van de commissievergaderingen staan? In dat geval plaatst de griffie de stukken op iBabs bij de vergaderstukken van de betreffende commissie. Brieven die aan raadscommissies zijn gericht en geen betrekking hebben op een onderwerp op de agenda, worden geplaatst op de lijst van ingekomen stukken van de eerstvolgende raad.
Privacy	We moeten de privacy van de afzenders van de ingekomen stukken waarborgen. Daarom plaatst de griffie de stukken achter een ‘slotje’ op iBabs. Dit betekent dat de ingekomen stukken alleen zichtbaar zijn voor raads- en burgerleden. De stukken zijn niet op de website van de gemeente te zien.

Beschrijving categorieën ingekomen stukken

I. Stukken ter kennisname
   - stukken die aan de raad zijn gericht
   - ook algemene stukken van ministeries, provincie, VNG e.d. vallen onder deze categorie

II. Stukken ter afdoening in handen stellen van het college
   - stukken die onder de bevoegdheid van het college vallen
   - deze stukken worden door het college afgehandeld

III. Stukken voor advies in handen stellen van het college

- stukken die onder de bevoegdheid van de raad vallen
- het college wordt gevraagd hiervoor een advies (zijnde een raadsvoorstel) voor te bereiden

IV. Stukken te betrekken bij een onderwerp op agenda of een onderwerp dat in voorbereiding is
- stukken die onder bevoegdheid van de raad vallen en die betrekking hebben op een geagendeerd onderwerp of een onderwerp in voorbereiding
- ook zienswijzen vallen onder deze categorie. Deze worden betrokken bij de besluitvorming over het betreffende onderwerp (meestal een bestemmingsplan)

V. Stukken ter afdoening in handen stellen van de commissie bezwaarschriften
- als de raad een bezwaarschrift ontvangt tegen een genomen besluit, dan wordt dit bezwaarschrift in handen gesteld van de commissie bezwaarschriften

VI. Schriftelijke vragen aan het college conform artikel 33 reglement van orde gemeenteraad
- afhandeling vragen conform het reglement van orde

VII. Notities ter informatie
- alle notities ter informatie worden op iBabs onder overzichten geplaatst.

VIII. Ingekomen brieven met betrekking tot de gemeenteraadsverkiezingen 2026
- alle ingekomen stukken met betrekking tot de gemeenteraadsverkiezingen 2026 worden ook op iBabs onder overzichten geplaatst.