

Ingekomen stukken raad

Over de afhandeling van ingekomen stukken is bij (Gemeente)wet niets bepaald. Het is de raad die hierover (in zijn RvO) regels kan stellen.

Reglement van orde

Artikel 23 Ingekomen stukken

1. Bij de raad ingekomen stukken, waaronder schriftelijke mededelingen van het college aan de raad, worden op een lijst geplaatst. Deze lijst wordt aan de raadsleden toegezonden en ter inzage gelegd.
2. Na de vaststelling van de besluitenlijst stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

In de handreiking gemeenteraad 2014 is over de afhandeling van de ingekomen stukken het volgende opgenomen:

4.14 Ingekomen stukken

De post die aan de raad is gericht wordt na binnenkomst op ibabs gepubliceerd op de lijst van ingekomen stukken. In deze lijst wordt voorgesteld op welke manier de brieven moeten worden afgehandeld. Dit kan zijn dat de raad kennis neemt van de inhoud van een ingekomen stuk, het stuk ter advisering voorlegt aan het college of de brief ter afdoening voorlegt aan het college. De datum van plaatsing van de ingekomen stukken op extranet wordt vermeld.

Tot zeven dagen na deze datum kunnen raadsleden reageren op de voorgestelde wijze van behandeling.

Eventuele reacties om ingekomen stukken op een andere wijze af te doen dan is voorgesteld worden aan het presidium voorgelegd. De lijst van ingekomen stukken met de daaraan verbonden voorstellen tot afdoening wordt vervolgens in elke raadsvergadering ter besluitvorming aan de gemeenteraad voorgelegd.

Als een brief ter advisering wordt voorgelegd betekent dit dat het stuk terugkomt op de agenda voorzien van een raadsstuk waarin het college een inhoudelijk voorstel doet voor de afhandeling van de brief. Als een brief ter afdoening wordt voorgelegd dan betekent dit dat het college op de brief mag beslissen. Daarbij gaat het vaak om onderwerpen waarvoor het college bevoegd is.

Deze werkwijze is in de afgelopen jaren enkele keren besproken in het presidium en is telkens opnieuw bevestigd.