

Eijsden-Margraten: 19 maart 2026
Onderwerp: Reactie op toezegging raadslid t.b.v. de afhandeling van inwonerbrieven.

Bezoekadres:

Amerikaplein 1
6269 DA Margraten

Servicepunt:

Breusterhof 2
6245 EL Eijsden

Postadres:

Postbus 10
6269 ZG Margraten

tel.: 14043

of: +31 (0)43 458 8488

fax: +31 (0)43 458 8400

info@eijsden-margraten.nl

www.eijsden-margraten.nl

IBAN BNG:

NL46BNGH0285148680

BIC: BNGHNL2C

Geachte raadsleden,

In de raadsvergadering van 13 november 2025 heeft raadslid mevrouw Janssen-Rutten gevraagd naar de wijze waarop inwonerbrieven binnen de DA-categorie worden afgehandeld. De portefeuillehouder (Wethouder Weling) heeft daarbij toegezegd bij andere organisaties te informeren hoe zij dit proces hebben ingericht, en de gemeenteraad hierover te informeren. Deze brief strekt daartoe.

Er heeft een gesprek plaatsgevonden tussen de wethouder, het betreffende raadslid en vertegenwoordigers van team informatiemanagement. In dit overleg zijn de ervaringen van het raadslid met betrekking tot de postverwerking besproken. Daarbij kwam naar voren dat de uitgaande antwoordbrieven, de zogenoemde DA-categorie brieven (inwonersbrieven die ook aan de gemeenteraad zijn gericht), niet in alle gevallen consequent worden voorzien van een antwoord naar de gemeenteraad.

Team informatiemanagement heeft navraag gedaan bij twee gemeenten van vergelijkbare schaal en organisatorische complexiteit (Simpelveld en Valkenburg). Hieruit blijkt dat de gehanteerde werkwijzen voor de afhandeling van inwonersbrieven in grote lijnen overeenkomen met de inrichting van gemeente Eijsden-Margraten. Naar aanleiding van de gedane toezegging heeft de organisatie de afgelopen periode toch getracht een verbeterslag door te voeren in de uitgaande antwoordbrieven (DA-categorie) via twee sporen:

- Signalering: In het zaakstelsel bevindt zich een kenmerk, waardoor zichtbaar is dat een reactie aan de gemeenteraad is vereist.
- Kwaliteitscontrole: met behulp van gegenereerde overzichten wordt inzichtelijk wat de status is. Wanneer blijkt dat een vereiste terugkoppeling ontbreekt, wordt de verantwoordelijke rolhouder door de griffie geïnformeerd. De griffie monitort ook de termijnbewaking.

De uitgezette acties en het doorlopen proces bevestigen het geschetste beeld dat de huidige werkwijze passend is. Om een correcte uitvoering te borgen, wordt de werkwijze en afhandeling besproken in het managementteam.



Behandeld door : 
Bijlage(n) : Geen
Documentkenmerk(en) :



Uw brief van :
Uw kenmerk :
Pagina : 1 van 2
Ons kenmerk : Z/25/286709/1011091



Hiermee verwachten wij u voldoende te hebben geïnformeerd en beschouwen wij de toezegging als afgehandeld.

Hoogachtend,
Burgemeester en wethouders van Eijsden-Margraten,
De secretaris, De burgemeester,



Drs. J.M.F. Kool

Mr. A.P. Krijnen

.banholt
.bemelen
.cadier en keer
.eckelrade
.eijsden
.gronsveld
.margraten
.mariadorp
.mesch
.mheer
.noorbeek
.oost-maerland
.rijckholt
.scheuider
.st. geertruid

BLOESEM VAN HET ZUIDEN