

7. De antwoordbrief wordt ondertekend door het college of, als de burgemeester het bevoegde gezag is, de burgemeester.
8. De antwoordbrief wordt binnen dertig dagen na ontvangst van de vragen per mail verzonden naar de griffie; afdoeningstermijnen die eindigen in het zomerreces of het kerstreces worden verlengd met de duur van het reces.
9. De antwoordbrief wordt door het directiesecretariaat na ondertekening per mail doorgestuurd naar de griffie
10. De griffie stuurt de beantwoording per mail door naar de vragensteller en zet deze op de lijst van ingekomen stukken voor de eerstvolgende vergadering van de raad.
11. Als beantwoording van de vragen binnen de termijn van 30 dagen niet mogelijk is, de gemeenteraad t.a.v. de vragensteller een uitstelbrief sturen waarin de reden voor uitstel en de termijn voor beantwoording staan. De behandeling van de uitstelbrief verloopt via stappen 6 tot en met 10.

Met vriendelijke groet,

[Redacted signature] 15 J

Griffie

[Redacted signature] J

T [Redacted signature] 5 J

Email: griffie@katwijk.nl

Toelichting grondslagen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Deze informatie is achterwege gelaten op basis van de Wet open overheid (Woo). De letter die hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende grondslag in onderstaand overzicht.

J Art. 5.1 lid 2 sub e

Het belang van de openbaarmaking van deze informatie weegt niet op tegen het belang van de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen

Toelichting rollen

In dit document kunt u secties vinden die onleesbaar zijn gemaakt. Bij deze vlakken is in sommige gevallen ingevuld welke rol wordt vervuld door het betreffende gegeven. Het cijfer dat hierbij is vermeld correspondeert met de bijbehorende rol in onderstaand overzicht.

4 Mailadres

5 Telefoonnummer

15 Medewerker gemeente