Schriftelijke vragen
Artikel 60 reglement van orde gemeenteraad en raadscommissie Bernheze 2026, voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Bernheze

---

Datum: 1 september 2026
Aan: college van burgemeester en wethouders, gemeente Bernheze
Onderwerp: Actualisatie Verordening commissie Bezwaarschriften gemeente Bernheze 2026

Geacht college,

Aanleiding

Het college stelt de gemeenteraad voor om op 1 oktober 2026 de nieuwe *Verordening commissie Bezwaarschriften gemeente Bernheze 2026* vast te stellen.

Naar aanleiding van dit voorstel zijn door Verbindend Bernheze twee documenten opgesteld, die hierbij worden gevoegd en integraal onderdeel uitmaken van deze schriftelijke vragen.:

1. *Advies aan het college van B&W op de voorliggende Verordening bezwaarschriften gemeente Bernheze 2026*;
2. *Risicoanalyse Verordening commissie Bezwaarschriften gemeente Bernheze 2026 – risico's bij ongewijzigde vaststelling*.

Uit deze documenten komen juridische, procedurele, bestuurlijke, organisatorische en financiële aandachtspunten naar voren. Deze raken onder meer de bevoegdheid tot instelling van de commissie, de wettelijke samenstelling, de onafhankelijkheid, het horen van belanghebbenden, de privacybescherming, de behandeling van lopende bezwaren en de informatievoorziening aan de gemeenteraad.

Een juridisch en bestuurlijk verantwoorde **Verordening commissie Bezwaarschriften gemeente Bernheze** is van groot belang omdat deze verordening bepaalt hoe inwoners, ondernemers en organisaties worden beschermd wanneer zij het niet eens zijn met een gemeentelijk besluit.

De belangrijkste redenen zijn:

1. **Rechtsbescherming van inwoners**
   De bezwaarprocedure biedt inwoners een laagdrempelige mogelijkheid om een gemeentelijk besluit opnieuw te laten beoordelen, voordat zij naar de bestuursrechter moeten.

2. **Onafhankelijke en onpartijdige beoordeling**
   De verordening moet waarborgen dat de commissie onafhankelijk kan adviseren, zonder beïnvloeding door het bestuursorgaan dat het bestreden besluit heeft genomen.

3. **Rechtsgeldige samenstelling en advisering**
   Duidelijk moet zijn hoeveel leden horen, beraadslagen en adviseren. Een gebrekkig samengestelde commissie kan leiden tot een juridisch gebrekkig advies en een kwetsbare beslissing op bezwaar.

4. **Zorgvuldig horen van belanghebbenden**
   Inwoners moeten voldoende gelegenheid krijgen hun standpunt toe te lichten, op nieuwe informatie te reageren en zich eventueel te laten bijstaan.

5. **Duidelijke bevoegdheidsverdeling**
   De taken en bevoegdheden van gemeenteraad, college, burgemeester, commissievoorzitter en secretaris moeten juridisch correct en ondubbelzinnig zijn geregeld.

6. **Voorkomen van vernietiging en herstelprocedures**
   Procedurele fouten kunnen ertoe leiden dat een beslissing op bezwaar door de bestuursrechter wordt vernietigd. De gemeente moet de procedure dan mogelijk opnieuw uitvoeren.

7. **Bewaking van wettelijke termijnen**
   Een goede regeling voorkomt vertraging, beroepen wegens niet tijdig beslissen, mogelijke dwangsommen en langdurige onzekerheid voor betrokkenen.

8. **Bescherming van persoonsgegevens**
   Bezwaardossiers kunnen medische, financiële, sociale of andere gevoelige gegevens bevatten. De verordening en uitvoeringsprotocollen moeten openbaarmaking en datalekken voorkomen.

9. **Duidelijkheid bij lopende zaken**
   Goed overgangsrecht voorkomt onduidelijkheid over welke regeling geldt voor bezwaren die vóór de invoering van de nieuwe verordening zijn ingediend.

10. **Vertrouwen in de gemeente**
    Inwoners moeten erop kunnen vertrouwen dat klachten over besluiten eerlijk, deskundig en zonder vooringenomenheid worden beoordeeld.

11. **Lerend vermogen van de organisatie**
    Bezwaarschriften kunnen tekortkomingen in beleid, besluitvorming en communicatie zichtbaar maken. Goede rapportage helpt de gemeente om

structurele fouten te herkennen en herhaling te voorkomen.

12. **Democratische controle**
    De gemeenteraad moet kunnen beoordelen of de bezwaarprocedure rechtmatig, onafhankelijk, tijdig en doelmatig functioneert. Daarvoor zijn een helder jaarverslag, betrouwbare cijfers en transparante rapportage nodig.

Kernconclusie: een verordening bezwaarschriften is niet slechts een interne procedurele regeling. Zij vormt een essentieel onderdeel van de rechtsbescherming van inwoners en van de kwaliteit en betrouwbaarheid van het gemeentebestuur. Onduidelijke of juridisch gebrekkige bepalingen kunnen rechtstreeks gevolgen hebben voor inwoners, gemeentelijke besluiten en het vertrouwen in de lokale overheid.

De fractie Verbindend Bernheze stelt hierover dan ook de volgende schriftelijke vragen.

A. Algemene beoordeling en besluitrijpheid

1. Heeft het college kennisgenomen van beide bovengenoemde documenten en de daarin opgenomen conclusies, risico's en aanbevelingen?
2. Deelt het college de conclusie dat de geconstateerde punten niet uitsluitend redactioneel van aard zijn, maar mede betrekking hebben op de rechtmatigheid en zorgvuldigheid van de bezwaarprocedure? Zo nee, waarom niet?

3. Is het college bereid ieder genoemd juridisch en bestuurlijk risico afzonderlijk te beoordelen en de raad daarvan vóór de besluitvorming schriftelijk en gemotiveerd in kennis te stellen?

4. Acht het college het voorstel, gelet op de in beide documenten genoemde tekortkomingen, nog steeds geschikt voor besluitvorming door de gemeenteraad op 1 oktober 2026?

5. Is het college bereid het voorstel terug te nemen dan wel de gemeenteraad voor te stellen de behandeling aan te houden totdat een juridisch en procedureel verbeterd ontwerp beschikbaar is?

6. Indien het college daartoe niet bereid is, waarom vindt het college besluitvorming verantwoord zonder dat de genoemde risico's vooraf zijn weggenomen?

B. Informatievoorziening aan de gemeenteraad

7. Hoe verhoudt de mededeling in het raadsvoorstel dat de inhoudelijke wijziging "nagenoeg nihil" is zich tot de wijzigingen in onder andere:

    - de samenstelling van de commissie;
    - het quorum;
    - de herbenoemingsmogelijkheden;

- de bevoegdheden van voorzitter en secretaris;
- het roulerend voorzitterschap;
- de openbaarheid van hoorzittingen;
- het minderheidsstandpunt;
- de proceskosten;
- het hoorverslag;
- de verdaging?

8. Erkent het college dat deze wijzigingen geheel of gedeeltelijk als inhoudelijke wijzigingen moeten worden aangemerkt? Zo nee, waarom niet?

9. Waarom is geen volledige was-wordt-tabel verstrekt, terwijl de verordening uit 2010 en het ontwerp uit 2026 grotendeels dezelfde artikelvolgorde en tekststructuur hebben?

10. Wil het college vóór de behandeling door de raad alsnog een volledige was-wordt-tabel verstrekken, voorzien van een toelichting op de juridische en praktische gevolgen van iedere wijziging?

11. Wil het college tevens een concordantietabel verstrekken waarin per artikel wordt aangegeven:

    - welke bepaling uit de verordening van 2010 hiermee overeenkomt;
    - welke bepaling uit het VNG-model 2022 hiermee overeenkomt;
    - of van het VNG-model wordt afgeweken;
    - waarom voor een afwijking is gekozen;
    - welke gevolgen die afwijking heeft?

    Een concordantietabel is een vergelijkingstabel waarin wordt aangegeven welke artikelen uit verschillende versies of regelingen met elkaar overeenkomen. De tabel maakt per onderwerp duidelijk: welke oude bepaling overeenkomt met de nieuwe bepaling; of een bepaling is gewijzigd, verplaatst, toegevoegd of vervallen; welke bepaling uit het VNG-model als voorbeeld is gebruikt; waar het ontwerp van het VNG-model afwijkt; waarom voor die afwijking is gekozen; welke juridische of praktische gevolgen de wijziging heeft. Het verschil met een was-wordt-tabel is dat een was-wordt-tabel vooral de oude en nieuwe tekst naast elkaar zet. Een concordantietabel koppelt overeenkomstige artikelen uit meerdere regelingen aan elkaar en verklaart de verschillen. Voor de gemeenteraad is zo'n tabel belangrijk omdat daarmee controleerbaar wordt of de stelling van het college klopt dat de inhoudelijke wijzigingen "nagenoeg nihil" zijn en dat het VNG-model 2022 is gevolgd.

12. Waarom ontbreekt een volledige artikelsgewijze toelichting bij de ontwerpverordening?

13. Is het college bereid vóór de besluitvorming alsnog een algemene en artikelsgewijze toelichting aan de raad te verstrekken?

C. Instelling en bevoegdheidsgrondslag

14. Op welke juridische grondslag kan uitsluitend de gemeenteraad een commissie instellen die ook adviseert over besluiten van het college en de burgemeester?

15. Hoe heeft het college bij het opstellen van de verordening rekening gehouden met artikel 84 van de Gemeentewet?

16. Moeten de gemeenteraad, het college en de burgemeester de commissie niet ieder voor zover het de eigen bevoegdheden betreft instellen?

17. Hebben het college en de burgemeester reeds afzonderlijke instellingsbesluiten genomen of zijn zij voornemens dit te doen? Zo ja, kan het college deze besluiten aan de raad verstrekken?

18. Indien dergelijke besluiten niet worden genomen, hoe voorkomt het college dan discussie over de bevoegdheid van de commissie om te adviseren over college- en burgemeestersbesluiten?

19. Door welke bestuursorganen is de verordening uit 2010 oorspronkelijk vastgesteld?

20. Is de gemeenteraad zelfstandig bevoegd de volledige oude intergemeentelijke regeling in te trekken, of moeten ook het college en de burgemeester hun eerdere besluiten intrekken?

21. Is het college bereid de bevoegdheidsgrondslag en de intrekking van de oude regeling onafhankelijk juridisch te laten toetsen?

D. Samenstelling, horen en adviseren

22. Hoe waarborgt artikel 3 van het ontwerp dat de commissie in iedere zaak bestaat uit een voorzitter en ten minste twee andere leden, zoals bedoeld in artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht?

23. Waarom is in artikel 3 gekozen voor de formulering “meerdere leden”, terwijl dit begrip ook als twee leden kan worden uitgelegd?

24. Is het college bereid in de verordening uitdrukkelijk vast te leggen dat de commissie bestaat uit een voorzitter en ten minste twee andere leden?

25. Op welke juridische grondslag kan volgens het ontwerp een hoorzitting met slechts twee commissieleden plaatsvinden?

26. Wie verleent de opdracht om het horen op te dragen aan de voorzitter of aan een ander onafhankelijk lid, zoals bedoeld in artikel 7:13, derde lid, van de Algemene wet bestuursrecht?

27. Is een dergelijke opdracht in het huidige ontwerp voldoende expliciet geregeld? Zo ja, waar?

28. Hoe wordt gewaarborgd dat het uiteindelijke advies steeds wordt vastgesteld door een rechtsgeldig samengestelde commissie van ten minste drie personen?

29. Welke commissieleden mogen aan de beraadslaging en advisering deelnemen wanneer zij niet bij de hoorzitting aanwezig zijn geweest?

30. Waarom is in artikel 17 geen regeling meer opgenomen voor het vermelden van een minderheidsstandpunt?

31. Acht het college het wenselijk dat bij een tweepersoonsbezetting en stakende stemmen de stem van de voorzitter feitelijk bepalend is? Zo ja, hoe past dit bij collegiale en onafhankelijke advisering?

E. Roulerend voorzitterschap en vervanging

32. Op basis van welke concrete knelpunten, cijfers over werkdruk, uitval, vacatures of doorlooptijden is gekozen voor een roulerend voorzitterschap?

33. Welke aantoonbare verbetering van flexibiliteit, continuïteit, onafhankelijkheid en kwaliteit verwacht het college daarvan?

34. Wie bepaalt vooraf welk commissielid in een concrete zaak als voorzitter optreedt?

35. Welke deskundigheids- en ervaringseisen gelden voor leden die als voorzitter optreden?

36. Artikel 12 noemt een plaatsvervanger van de voorzitter. Waar zijn de benoeming, bevoegdheden en inzet van deze plaatsvervanger geregeld?

37. Hoe wordt gehandeld wanneer de behandelend voorzitter na de hoorzitting uitvalt en het verslag of advies niet meer kan ondertekenen?

38. Is het college bereid een minimumomvang van de totale commissie, voldoende plaatsvervangers, een roulatierooster en een formele vervangingsprocedure vast te leggen?

F. Onafhankelijkheid en integriteit

39. Welke objectieve gronden gelden voor de benoeming, schorsing en het tussentijdse ontslag van commissieleden?

40. Waarom zijn deze gronden en de bijbehorende procedurele waarborgen niet in de verordening opgenomen?

41. Hoe voorkomt het college de schijn dat commissieleden die voor het college onwelgevallige adviezen uitbrengen, kunnen worden geschorst of ontslagen?

42. Is het college bereid bij schorsing en ontslag in ieder geval hoor en wederhoor, een schriftelijke motivering en objectief toetsbare gronden verplicht te stellen?

43. Hoe is de functionele onafhankelijkheid van de ambtelijke secretaris ten opzichte van het bestuursorgaan en het vakteam dat het bestreden besluit heeft voorbereid gewaarborgd?

44. Wordt vastgelegd dat de secretaris niet betrokken mag zijn geweest bij de voorbereiding van het primaire besluit?

45. Waarom gebruikt artikel 8 het begrip “overdragen” in plaats van het juridisch passende begrip “mandateren”?

46. Is het college bereid dit te corrigeren en vast te leggen dat mandaat schriftelijk en kenbaar wordt verleend en dat de voorzitter verantwoordelijk blijft?

47. Welke regels gelden voor nevenfuncties, persoonlijke of zakelijke belangen, belangenverstrengeling en verschoning van commissieleden?

48. Is het college bereid een openbaar integriteits- en verschoningsprotocol vast te stellen?

49. Waarom moeten alle commissieleden buiten Bernheze wonen?

50. Is onderzocht of een inhoudelijke onafhankelijkheidstoets een geschikter en minder beperkend middel is dan een absoluut woonplaatsvereiste?

G. Dossiervorming, horen en wederhoor

51. Binnen welke concrete termijn ontvangt de commissie het volledige procesdossier, inclusief het primaire besluit en alle op de zaak betrekking hebbende stukken?

52. Waarom is de concrete termijn van zeven werkdagen uit de regeling van 2010 vervangen door “zo spoedig mogelijk”?

53. Wordt in de ontvangstbevestiging uitdrukkelijk vermeld dat een commissie over het bezwaar zal adviseren, zoals bedoeld in artikel 7:13, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht?

54. Zo nee, waarom is deze wettelijke mededeling niet in artikel 6 opgenomen?

55. Waarom vermeldt artikel 18 niet uitdrukkelijk dat het verslag van de hoorzitting en een eventueel nader verslag deel uitmaken van en samen met het advies worden uitgebracht?

56. Is het college bereid deze verplichting expliciet in de verordening op te nemen?

57. Waarom geeft artikel 16 belanghebbenden niet uitdrukkelijk het recht binnen een redelijke termijn schriftelijk te reageren op nieuwe informatie uit nader onderzoek?

58. Hoe wordt gewaarborgd dat artikel 16 volledig in overeenstemming met artikel 7:9 van de Algemene wet bestuursrecht wordt toegepast?

59. Welke criteria, beslistermijn en motiveringsplicht gelden wanneer een verzoek om een nieuwe hoorzitting wordt afgewezen?

60. Wordt een beslissing om op grond van artikel 7:3 van de Algemene wet bestuursrecht van horen af te zien altijd schriftelijk, gemotiveerd en gedateerd vastgelegd en tijdig meegedeeld?

61. Acht het college een termijn van drie dagen na verzending van de uitnodiging voldoende om verplaatsing van een hoorzitting te verzoeken, ook bij ziekte, vakantie of noodzakelijke afstemming met een rechtsbijstandverlener?

H. Bemiddeling en wettelijke beslistermijnen

62. Waarom is in artikel 7 bepaald dat eerst een minnelijke oplossing wordt onderzocht “alvorens de zaak in behandeling wordt genomen”, terwijl een bezwaarschrift na ontvangst juridisch al in behandeling is?

63. Is deelname aan informele behandeling of bemiddeling volledig vrijwillig?

64. Hoe wordt voorkomen dat informele behandeling leidt tot overschrijding van de wettelijke beslistermijn?

65. Worden bezwaarmakers erop gewezen dat informele behandeling de wettelijke beslistermijn niet automatisch opschort?

66. Welke regels gelden voor vertrouwelijkheid, verslaglegging, hervatting van de formele procedure en schriftelijke intrekking van het bezwaar?

67. Hoe wordt verdaging tijdig, schriftelijk en gemotiveerd besloten en aan alle belanghebbenden meegedeeld?

I. Openbaarheid, privacy en informatiebeveiliging

68. Waarom zijn alleen Wmo- en Jeugdwetzaken automatisch besloten, terwijl ook andere zaken gevoelige medische, financiële, familiale, handhavings- of openbare-ordegegevens kunnen bevatten?

69. Wie maakt voorafgaand aan een openbare hoorzitting de privacyafweging en op basis van welke criteria?

70. Is het college bereid aanvullende categorieën privacygevoelige zaken in beginsel besloten te laten behandelen?

71. Welke regels gelden voor het anonimiseren van agenda's, hoorverslagen, adviezen en jaarverslagen?

72. Mag de gemeente geluidsopnamen van hoorzittingen maken en mogen belanghebbenden dat doen?

73. Welke informatie ontvangen belanghebbenden vooraf over dergelijke opnamen, het gebruik daarvan en de bewaartermijn?

74. Welke waarborgen gelden bij digitale of hybride hoorzittingen voor instemming, identificatie, beslotenheid, technische storingen en gegevensbescherming?

75. Welke regels gelden voor verzending van dossiers aan externe leden, gebruik van privéapparatuur en privé-e-mail, digitale toegang, geheimhouding, archivering en vernietiging?

76. Wie is verwerkingsverantwoordelijke voor de persoonsgegevens die de commissie verwerkt?

77. Is voor deze werkwijze een gegevensbeschermingseffectbeoordeling of andere privacytoets uitgevoerd? Zo ja, kan deze aan de raad worden verstrekt?

J. Uitgesloten zaken en Jeugdwetzaken

78. Welke wetten en besluitcategorieën vallen exact onder het in artikel 2 gebruikte begrip "sociale zaken"?

79. Vallen hieronder onder meer de Participatiewet, IOAW, IOAZ, schuldhulpverlening, bijzondere bijstand, minimaregelingen, inburgering en leerlingenvervoer?

80. Wie behandelt en hoort de bezwaarmakers in de van de commissie uitgesloten zaken?

81. Welke procedurele en onafhankelijkheidswaarborgen gelden bij die alternatieve behandelwijze?
82. Is het college bereid de uitgesloten wetten en besluitcategorieën limitatief in de verordening of een afzonderlijk aanwijzingsbesluit vast te leggen?

83. Welke specifieke deskundigheid is binnen de commissie beschikbaar voor de behandeling van Jeugdwetzaken?

84. Hoe zijn de positie, vertegenwoordiging en het eventuele horen van minderjarigen geregeld?

85. Welke aanvullende beveiligings- en privacymaatregelen gelden voor de bijzonder gevoelige dossiers binnen de Jeugdwet?

K. Overgangsrecht en implementatie

86. Waarom bevat het ontwerp geen overgangsrecht voor reeds ingediende bezwaren, geplande hoorzittingen, afgeronde hoorzittingen en adviezen die nog in voorbereiding zijn?

87. Welke regeling is volgens het college van toepassing op bezwaarschriften die vóór de inwerkingtreding zijn ingediend maar daarna worden behandeld?

88. Wat gebeurt er met reeds verrichte proceshandelingen en de lopende benoemingstermijnen van de huidige commissieleden?

89. Is het college bereid vóór vaststelling een volledige overgangsbepaling aan het ontwerp toe te voegen?

90. Welke benoemingsbesluiten, mandaten, roosters, protocollen, budgetten, scholing en technische voorzieningen zijn vóór de beoogde inwerkingtreding gereed?

91. Waarom treedt de verordening al de dag na bekendmaking in werking, terwijl geen implementatieplan aan de raad is verstrekt?

92. Is het college bereid de inwerkingtreding afhankelijk te maken van aantoonbare uitvoeringsgereedheid?

L. Rekenkameraanbevelingen, rapportage en evaluatie

93. Waarom is de door de Rekenkamer aanbevolen herziening vóór december 2025 niet tijdig gerealiseerd?

94. Waarom wordt de aanbeveling om het jaarverslag vóór 1 april uit te brengen niet overgenomen en blijft in het ontwerp 1 juli staan?

95. Wat is de stand van zaken van het aanbevolen feedbacksysteem, de permanente training en het verbeterde inzicht in de kosten van bezwaarafhandeling?

96. Wil het college een uitvoeringsmatrix verstrekken met per aanbeveling van de Rekenkamer:

- de stand van zaken;
- de verantwoordelijke portefeuillehouder of functionaris;
- de planning;
- de benodigde middelen;

- de wijze waarop aan de raad wordt gerapporteerd?

97. Waarom wordt het jaarverslag via het college aan de raad aangeboden, terwijl het college in veel bezwaarzaken zelf het verwerende bestuursorgaan is?

98. Is het college bereid vast te leggen dat de commissie haar jaarverslag rechtstreeks, gelijktijdig en ongewijzigd aan raad, college en burgemeester aanbiedt?

99. Worden in het jaarverslag ten minste aantallen, uitkomsten, doorlooptijden, termijnoverschrijdingen, informele oplossingen, afwijkingen van adviezen en structurele aanbevelingen opgenomen?

100. Waarom bevat de verordening geen evaluatiebepaling?

101. Is het college bereid de werking van de nieuwe verordening uiterlijk één jaar na inwerkingtreding te evalueren en de resultaten aan de raad voor te leggen?

M. Kosten, capaciteit en deskundigenonderzoek

102. Waarom vermeldt het raadsvoorstel bij “Risico’s” en “Kosten en dekking” dat deze niet van toepassing zijn?

103. Welke juridische risicoanalyse, capaciteitsanalyse en financiële onderbouwing liggen aan deze kwalificaties ten grondslag?

104. Wat zijn de huidige en verwachte jaarlijkse kosten van:

- vergoedingen en reiskosten van commissieleden;
- voorbereidingstijd en roulerende voorzitters;
- secretariële ondersteuning;
- scholing;
- deskundigenonderzoek;
- verslaglegging;
- privacy- en informatiebeveiligingsmaatregelen;
- vervanging en implementatie?

105. Binnen welke begrotingsposten worden deze kosten opgevangen en hoe wordt daarover via de planning-en-controlcyclus gerapporteerd?

106. Waarom is voor deskundigenonderzoek waaraan kosten zijn verbonden voorafgaande machtiging van het college nodig, terwijl het college in veel zaken zelf verweerder is?

107. Hoe wordt voorkomen dat noodzakelijk onafhankelijk deskundigenonderzoek wordt vertraagd of beperkt?

108. Is het college bereid de commissie een vooraf vastgesteld onderzoeksbudget of een zelfstandig te besteden drempelbedrag toe te kennen?

N. Juridische toetsing, consultatie en formele kwaliteit

109. Is de ontwerpverordening vooraf integraal juridisch getoetst?

110. Door wie is deze toets uitgevoerd en welke specifieke aandacht is besteed aan artikel 7:13 van de Algemene wet bestuursrecht, artikel 84 van de Gemeentewet, privacywetgeving en overgangsrecht?

111. Is het college bereid de juridische toets, inclusief eventuele opmerkingen en aanpassingsvoorstellen, vóór de besluitvorming aan de raad te verstrekken?

112. Zijn de huidige commissie, het secretariaat, juridische kwaliteitsadviseurs, de functionaris gegevensbescherming en andere betrokken deskundigen over het ontwerp geraadpleegd?

113. Wat waren hun bevindingen en welke aanbevelingen zijn wel of niet overgenomen?

114. Welke wijzigingen zijn, naast de correctie van 3 september naar 1 oktober 2026, aangebracht ten opzichte van de eerder verspreide versie?

115. Waarom ontbreken een versienummer en een volledige wijzigingenhistorie?

116. Waarom is in de considerans van het ontwerp-raadsbesluit de datum van het collegevoorstel niet ingevuld?

117. Waarom heeft artikel 22 het opschrift “Definitie”, terwijl dit artikel uitsluitend de citeertitel regelt?

118. Waarom verwijst artikel 12 naar een plaatsvervanger die elders niet wordt geregeld?

119. Waarom zijn de overige in de beoordeling genoemde taalkundige, redactionele en technische onvolkomenheden niet vóór aanbieding aan de raad gecorrigeerd?

Slotvragen

120. Is het college bereid alle hierboven genoemde vragen afzonderlijk, volledig en gemotiveerd te beantwoorden en daarbij waar mogelijk de onderliggende besluiten, adviezen, toetsen, protocollen en financiële gegevens te voegen?

121. Kan het college deze beantwoording, inclusief een aangepaste verordening, was-wordt-tabel, concordantietabel, artikelsgewijze toelichting en risico- en kostenanalyse, zo tijdig verstrekken dat de gemeenteraad deze stukken zorgvuldig kan bestuderen vóór de besluitvorming van 1 oktober 2026?

122. Indien volledige beantwoording en herstel vóór die datum niet mogelijk zijn, is het college dan bereid het voorstel terug te nemen of de gemeenteraad voor te stellen de besluitvorming aan te houden?

Ik verzoek het college de vragen afzonderlijk, volledig en binnen de daarvoor geldende termijn te beantwoorden.

Mart Kievits,
raadslid,