

Schriftelijke vragen (artikel 40 Reglement van Orde)

Gaan niet over raadsvoorstellen die op een vergadering staan

Titel: Bekendmaking gemeentelijke volgordelijst woningbouwprojecten Oirschot 2026

Datum: 26-08-2026

Zie URL: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2026-400443.html>

Naam; Harry Sauer - PRO Oirschot

Datum van indienen: 4-8-2026

Korte intro:

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oirschot heeft op 25 augustus 2026 de Gemeentelijke volgordelijst woningbouwprojecten Oirschot 2026 vastgesteld. Deze volgordelijst is vastgesteld op grond van de Beleidsregels aanvraag prioriteit transportcapaciteit woningbouwprojecten en onderwijshuisvesting Oirschot 2026 en bepaalt de rangorde waarin het college prioriteringsverzoeken en transportverzoeken indient bij de netbeheerder.

Op 27 oktober wordt dit onderwerp met de raad besproken.

Vragen die wij op voorhand al hebben zijn:

- Kunt u ons meenemen hoe u tot deze rangorde bent gekomen?
- Kunt u per project een indicatie geven
 - o Wanneer u verwacht per project te starten?
 - o Wat voor type woningen / gebouwen per project?
 - o En hoeveel woningen / gebouwen per project?
 - o In hoeverre speelt netcongestie een rol bij deze projecten
- Via bovengenoemde bekendmaking is gecommuniceerd dat tot 1 oktober bezwaar gemaakt kan worden.. Echter het onderwerp komt pas op 27 oktober in de raad.
Hoewel wij op voorhand geen bezwaar hebben is het misschien goed om de deadline van 1 oktober op te rekken naar medio november.
Is dat mogelijk?
- Wij kijken uit naar uw reactie en de bijeenkomst op 27 oktober.

Met vriendelijke groet,

Artikel 40 Reglement van Orde - Schriftelijke vragen

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. Ze hebben een politiek karakter. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande door de voorzitter aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden schriftelijk beantwoord, tenzij de indiener nadrukkelijk verzoekt om mondelinge beantwoording.
3. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen drie weken nadat de vragen zijn ingediend. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden, stelt het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
5. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad beschikbaar gesteld.
6. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, nadere inlichtingen vragen over het door het college of de burgemeester gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.